

Коллективный договор, соглашение зарегистрировано
в № Сургутский район
(наименование органа местного самоуправления по труду)
30 июня 2026 г.
регистрационный № 127157
(Ф.И.О., подпись лица, осуществляющего регистрацию коллективного договора, соглашения)

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Сургутская районная централизованная библиотечная система»
(МБУК «СРЦБС»)

Директор
МБУК «СРЦБС»
Ковалева И.А.
«27» 03 2026г.

Представитель
профсоюзной организации
Беляковцева Ю.А.
«27» 03 2026г.

**Коллективный договор
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Сургутская районная централизованная библиотечная система»
на 2026 – 2028 годы**

Настоящий коллективный договор (далее - Договор) заключён между руководителем в лице Ковалевой Ирины Александровны (далее – Работодатель) и трудовым коллективом муниципального бюджетного учреждения культуры «Сургутская районная централизованная библиотечная система» (далее - Учреждение), представленным профсоюзной организации в лице представителя Беляковцевой Юлии Александровны в соответствии с гл. 7 «Коллективные договоры и соглашения» раздела II «Социальное партнерство в сфере труда» Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Договор является правовым актом, регламентирующим трудовые, социально-экономические отношения между Учреждением и трудовым коллективом Учреждения.

1.2. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, социально-экономических гарантий и другим вопросам, определённым сторонами.

1.3. В Договоре воспроизведены некоторые наиболее значимые положения законодательства Российской Федерации.

1.4. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения, непосредственно занятых в данном Учреждении.

1.5. Договор заключается на три года и вступает в силу 01 января 2026 года и действует по 31 декабря 2028 года.

1.6. Положения настоящего Договора не могут быть изменены в одностороннем порядке. В случае невозможности исполнения одной из сторон какого-либо пункта Договора, она извещает вторую заинтересованную сторону о сложившейся ситуации. Положения рассматриваются согласно гл. 7 «Коллективные договоры и соглашения» раздела II «Социальное партнерство в сфере труда» ТК РФ. Сторона освобождается от ответственности по исполнению какого-либо пункта Договора, в случае действия непреодолимой силы, включая появление новых нормативных актов, соответствующих постановлений государственных органов и органов местного самоуправления.

1.7. При невыполнении одной из сторон условий Договора, вторая сторона вправе требовать обязательность его исполнения или возмещения ущерба причинённого в результате неисполнения условий Договора.

1.8. Внесение изменений и дополнений осуществляется путём переговоров между представителями администрации Учреждения и профсоюзного комитета Учреждения. При несогласии одной из сторон или разногласиях по рассматриваемым вопросам, дальнейшее решение производится согласно гл. 7 «Коллективные договоры и соглашения» раздела II «Социальное партнерство в сфере труда» ТК РФ.

1.9. Договор сохраняет своё действие в случае:

- изменения наименования Учреждения;
- расторжения трудового договора с руководителем Учреждения;
- изменения типа Учреждения.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения Договор сохраняет свои действия в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации Учреждения Договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения процедуры ликвидации.

1.10. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок до трех лет.

В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.11. Отчёт о выполнении Договора проводится один раз в год (через 11 месяцев от вступления в силу) на общем собрании трудового коллектива. Текущий контроль за выполнением пунктов Договора осуществляется заинтересованными сторонами в течение срока его действия.

1.12. Профсоюзный комитет имеет право потребовать, и администрация Учреждения не может отказаться от обязанности отчитаться о работе по обеспечению функционирования Учреждения в случае задержек заработной платы и при сокращении штатов.

1.13. Стороны пришли к соглашению, что интересы сторон, отражённые в Договоре, требуют обязательного выполнения сторонами и членами трудового коллектива всех условий и обязательств, предусмотренных гл.7 «Коллективные договоры и соглашения» раздела II «Социальное партнерство в сфере труда» ТК РФ и настоящим Договором.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего Договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплате, социальном и бытовом обслуживании работников Учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

2.2. В настоящем Договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовой договор

3.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами РФ и не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

3.1.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником.

Если трудовой договор не был надлежащим образом оформлен в письменной форме, но работник допущен к работе с ведома или по поручению работодателя, трудовой договор считается заключенным, и стороны обязаны оформить его в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

3.1.3. О внесении изменений в условия трудового договора работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до предполагаемых изменений (ст. 74, 162 ТК РФ).

3.2. Рабочее время

3.2.1. Рабочее время в Учреждении определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка».

3.2.2. Продолжительность рабочего времени:

- для женщин - не более 36 часов в неделю;

- для мужчин - не более 40 часов в неделю;

- для инвалидов I и II групп – не более 35 часов в неделю;

- для инвалидов III группы продолжительность рабочей недели устанавливается согласно индивидуальной программы реабилитации (ИПР).

3.2.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню уменьшается на один час.

3.2.4. Работникам, эпизодически привлекаемым к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной продолжительности рабочего времени, устанавливается ненормированный рабочий день.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днём устанавливается согласно приложению 1 к настоящему Договору.

3.3. Оплата труда

3.3.1. Оплата труда руководителю Учреждения, заместителям руководителя и работникам Учреждения осуществляется в соответствии со статьёй 144 ТК РФ, постановлением администрации Сургутского района от 30.12.2025 № 2913-нпа «Об утверждении положения об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителя муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры, подведомственных управлению культуры администрации Сургутского района», постановлением администрации Сургутского района от 30.12.2025 № 2914-нпа «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников

муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры, подведомственных управлению культуры администрации Сургутского района».

3.3.2. За работником Учреждения сохраняется средний заработок на время выполнения муниципальных и общественных обязанностей, за время обучения в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию и на курсах по повышению квалификации.

3.3.3. Выплата заработной платы производится два раза в месяц: 27 числа текущего месяца - заработная плата за первую половину месяца; 12 числа месяца, следующего за расчётным - вторая половина заработной платы пропорционально отработанному времени (окончательный расчёт). На имя каждого работника Учреждения открыты банковские счета для расчётов с использованием банковских карт. Выдача денежной наличности производится с использованием банковских карт.

3.3.4. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 календарных дня до его начала.

3.3.5. Зарплата руководителя, заместителей руководителя, работников Учреждения состоит из:

- должностного оклада, ставки заработной платы;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- иных выплат, предусмотренных законодательством и Положением об установлении системы оплаты труда директора, заместителей директора и работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Сургутская районная централизованная библиотечная система».

3.3.6. В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда с применением районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, работнику осуществляется доплата до минимального размера оплаты труда с применением районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.3.7. Выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в полном размере с первого дня работы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в возрасте до 35 лет, прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в совокупности не менее 5 лет.

3.4. Должностной оклад

3.4.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются с учётом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональ-

ной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) утверждёнными:

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» согласно таблице 1;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» согласно таблице 2;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» согласно таблице 3;

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»» таблица 4;

Таблица 1

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, и размеры окладов (должностных окладов)

Профессиональная квалификационная группа			
№	Внутри должностные квалификационные категории	Наименование должностей	Размеры окладов (должностных окладов) (рублей)
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена			
1.	Без квалификационной категории	Библиотекарь; методист библиотеки; библиограф;	25 000
2.	Вторая категория	Библиотекарь; библиограф	26 000
3.	Первая категория	Библиотекарь; библиограф	27 000
4.	Должности специалистов, по которым устанавливается производное должностное наименование "Ведущий"	Библиотекарь; методист библиотеки; библиограф;	30 100
5.	Должности специалистов, по которым устанавливается производное должностное наименование «Главный»	Главный библиотекарь; главный библиограф	31 000

Должности руководящего состава учреждений культуры			
1.	Должности руководителей, по которым не предусмотрена квалификационная категория	Заведующий отделом (сектором) библиотеки	35 700

Таблица 2

Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих, и размеры окладов (должностных окладов)

Профессиональная квалификационная группа			
1.	Квалификационные уровни (квалификационные категории)	Наименование должностей	Размеры окладов (должностных окладов) (рублей)
Общепромышленные должности служащих третьего уровня			
1.	1 квалификационный уровень	Специалист по кадрам; инженер; менеджер; документовед; юрист-консульт; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер-программист (программист)	25 600
2.	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория: документовед; инженер; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер-программист (программист); юрист-консульт	25 800
3.	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория: документовед; инженер; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер-программист (программист); юрист-консульт	26 000

4.	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	27 500
5.	5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах	35 000

Таблица 3

Профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих и размеры окладов (должностных окладов)

№ п/п	Квалификационные уровни (квалификационные категории)	Наименование должностей	Размеры окладов (должностных окладов) (рублей)
1	Общетраслевые профессии рабочих первого уровня		
1.1.	1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	11 000
2	Общетраслевые профессии рабочих второго уровня		
2.1.	1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля	20 000

Таблица 4

Размеры окладов (должностных окладов) по должностям работников, не включенных в ПКГ

№ п/п	Наименование должностей	Внутридолжностные квалификационные категории/уровни квалификации	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1	Специалист в сфере закупок, специалист по закупкам	6 уровень квалификации	24 300
2	Ведущий специалист в сфере закупок, ведущий специалист по закупкам, контрактный управляющий	7 уровень квалификации	27 500
3	Специалист в области охраны труда, специалист по охране труда	6 уровень квалификации	24 300
	Специалист административно-хозяйственной деятельности		

3.4.2. Размер должностного оклада директора Учреждения устанавливается в зависимости от фактической штатной численности (количества штатных единиц) Учреждения в соответствии со следующей шкалой:

- при штатной численности от 41 до 80 единиц – 64 031 (Шестьдесят четыре тысячи тридцать один) рубль;
- при штатной численности от 81 до 100 единиц – 67 700 (Шестьдесят семь тысяч семьсот) рублей.

3.4.3. Должностные оклады заместителей директора Учреждения устанавливаются приказом директора в размере на 10–30% ниже должностного оклада, установленного директору Учреждения в соответствии с пунктом 3.4.2 настоящего Договора.

3.4.4. Изменение размеров должностных окладов, в том числе в связи с изменением штатной численности Учреждения или законодательства, осуществляется в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда, и оформляется соответствующим приказом директора Учреждения.

3.5. Стимулирующие выплаты

3.5.1. В целях поощрения работников Учреждения, направленного на повышение мотивации и эффективности их деятельности в соответствии с установленными в локальных нормативных актах Учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка творческому персоналу;
- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за год.

3.5.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам на основании утверждённых критериев интенсивности и результативности в соответствии с Положением о стимулировании заместителей директора и работников МБУК «СРЦБС». Выплачивается ежемесячно по основной занимаемой должности при ее установлении. Устанавливается приказом директора МБУК «СРЦБС» на срок не более одного года по результатам оценки эффективности.

Перечень, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с таблицей 5.

Таблица 5

Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Основные условия осуществления выплаты (факторы, обуславливающие получение выплаты)
1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	- директор, заместители директора до 100% от должностного оклада - заведующий сектором/отделом библиотеки (филиалом) до 30% от должностного оклада по результатам оценки эффективности;	выплачивается ежемесячно по основной занимаемой должности (в случае установления); размер определяется персонально исходя из оценки интенсивности и результативности деятельности работника;

		- работники (рабочие) учреждения, кроме заведующего сектором/отделом библиотеки (филиалом) до 30% от оклада (должностного оклада) по результатам оценки эффективности	устанавливается на срок не более года
2.	Премия по итогам работы за месяц	- директор, заместители директора - 50% от должностного оклада - работники учреждения - 10% от оклада (должностного оклада)	выплачивается ежемесячно, за выполнение трудовых функций надлежащего качества и в срок; может быть снижена по решению работодателя при недостижении работником установленных значений показателей эффективности и результативности деятельности учреждения по итогам работы за месяц и (или) наличии в деятельности работника упущений. выплачивается ежемесячно, за выполнение трудовых функций надлежащего качества и в срок; может быть снижена по решению работодателя при наличии в деятельности работника упущений
3.	Премия по итогам работы за год	До 1 месячного фонда оплаты труда работника (далее – МФОТ) по основной занимаемой должности	выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения по результатам деятельности учреждения по итогам работы за год
4.	Надбавка творческому персоналу	20% от оклада (должностного оклада) работников: Главный библиотекарь; Библиотекарь (всех категорий)	Ежемесячно по основной занимаемой должности

3.5.3. При определении размеров выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работников Учреждения, решение принимается с участием соответствующей комиссии и представительного органа работников. Порядок работы комиссии утверждается приказом директора учреждения.

3.5.4. Премия по итогам работы за месяц производится работникам за выполнение трудовых функций надлежащего качества и в срок.

3.5.5. Соответствующая комиссия и представительный орган работников проводит анализ оценки интенсивности работников Учреждения согласно критериям оценки эффективности в соответствии постановлением администрации Сургутского района от 30.12.2025 № 2914-нпа «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры, подведомственных управлению культуры администра-

ции Сургутского района», Положению об установлению оплаты труда директора, заместителей директора и работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Сургутская районная централизованная библиотечная система».

3.5.6. Порядок установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для руководителя Учреждения устанавливается приказом управления культуры администрации Сургутского района

Порядок установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для заместителя руководителя учреждения устанавливается приказом учреждения, согласованным с управлением культуры администрации Сургутского района.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителя, заместителя руководителя учреждения определяется персонально, исходя из оценки интенсивности и результативности согласно критериям оценки эффективности, установленным постановлением администрации Сургутского района от 30.12.2025 № 2914-ппа «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры, подведомственных управлению культуры администрации Сургутского района».

3.5.7. Премияльная выплата с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за календарный год осуществляется в соответствии с Положением о стимулировании заместителей директора и работников МБУК «СРЦБС» (далее – Положение о стимулировании), утвержденным приказом от 13.01.2026 г. № 28, по согласованию с управлением культуры администрации Сургутского района, выплачивается один раз в финансовом году при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

3.5.8. Размер премияльной выплаты каждому работнику не может превышать одного месячного фонда оплаты труда работника по основной занимаемой должности. При определении конкретного размера учитываются личный вклад работника, соблюдение трудовой дисциплины и выполнение показателей эффективности за год.

3.5.9. Надбавка творческому персоналу устанавливается ежемесячно по основной занимаемой должности следующим работникам, занимающим должности творческого характера:

- Главный библиотекарь;
- Библиотекарь (всех категорий).

Размер надбавки составляет 20% от оклада (должностного оклада) работника.

3.5.10. Выплаты за награды, почётные звания, наличие учёной степени устанавливаются к окладу (должностному окладу) в соответствии с таблицей 6.

Выплата за награды, почётные звания, наличие учёной степени устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Выплата за наличие учёной степени не применяется в отношении научных работников, занятых в сфере научных исследований и разработок Учреждения, учёные степени по которым предусмотрены квалификационными характеристиками.

Таблица 6

Перечень, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат за награды, почётные звания, наличие учёной степени устанавливаются к окладу

(должностному окладу)

п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Категории работников	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1.	ежемесячная доплата за награды, почётные звания, наличие учёной степени	20%	работник учреждения, имеющий учёную степень: доктор наук	выплата устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада) по одному из оснований, имеющему большее значение, в соответствии с профилем профессиональной деятельности по месту основной работы	ежемесячно, со дня присвоения награждения
		10%	работник учреждения, имеющий: государственные награды (ордена, медали) Российской Федерации, СССР, РСФСР, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры		
		20%	работник учреждения, имеющий: Почетные звания Российской Федерации, СССР, РСФСР, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по профилю деятельности) «Народный...»		
		10%	«Заслуженный...»		
		10%	«Лауреат...»		
		5%	работник учреждения, имеющий: ведомственные знаки отличия в труде (по профилю деятельности), утвержденные в установленном порядке федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры Российской Федерации, СССР, РСФСР		

3.6. Выплаты компенсационного характера

3.6.1. В целях соблюдения норм действующего законодательства с учётом условий труда работникам Учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу, за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплата за техническое обслуживание автомобилей;

- выплата за работу в сельской местности;

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями: районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.6.2. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии со статьями 60.2, 105, 151 - 154 ТК РФ. Её вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы, в соответствии с таблицей 7.

3.6.3. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьями 315 - 317 ТК РФ и решением Сургутской районной Думы от 24.12.2004 № 302 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в г. Сургуте и Сургутском районе и работающих в органах местного самоуправления Сургутского района и муниципальных учреждениях Сургутского района», решением Думы Сургутского района от 27.04.2023 № 483-нпа «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в г. Сургуте и Сургутском районе и работающих в органах местного самоуправления Сургутского района и муниципальных учреждениях Сургутского района».

3.6.4. Размер компенсационных выплат, а также их перечень и условия их предоставления устанавливаются в соответствии с таблицей 7 с учётом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

Таблица 7

Перечень, предельные (минимальные) размеры и условия осуществления компенсационных выплат

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных		
1.1.	Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	В размере, определенном соглашением сторон трудового договора, но не свыше 50% фонда оплаты труда при вакантной должности, не более 30% фонда оплаты труда за временно отсутствующего работника	<p>Осуществляется в соответствии со статьями 60.2, 151 ТК РФ. Размер доплаты устанавливается в зависимости от содержания и объема (нормы) дополнительной работы, оформляется:</p> <p>1) для руководителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором распоряжением администрации Сургутского района, подготовленным управлением муниципальной службы, кадров и наград администрации Сургутского района на основании служебной записки от учреждения, согласованной с управлением и курирующим заместителем главы Сургутского района; - при совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы распоряжением администрации Сургутского района, подготовленным управлением муниципальной службы, кадров и наград администрации Сургутского района на основании служебной записки от учреждения, согласованной с управлением и курирующим заместителем главы Сургутского района; <p>2) для заместителя директора приказом директора учреждения</p>
1.2.	Выплата за сверхурочную работу	Исходя из размера заработной платы, установ-	Осуществляется в соответствии со статьей 152 ТК РФ, с учетом постановления Конституционного Суда

		<p>ленной настоящим Положением, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере</p>	<p>Российской Федерации от 27.06.2023 №35-П; по желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно и оформляется приказом учреждения;</p> <p>для директора - распоряжением администрации Сургутского района, подготовленным управлением муниципальной службы, кадров и наград администрации Сургутского района на основании служебной записки от учреждения, согласованной управлением и курирующим заместителем главы Сургутского района;</p> <p>для заместителя директора - приказом директора учреждения</p>
1.3.	<p>Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни</p>	<p>В размере не менее одинарной дневной (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;</p> <p>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.</p>	<p>Работа в выходной или нерабочий праздничный день, оформляется приказом руководителя учреждения в соответствии со статьей 153 ТК РФ с учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 №26-П. 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, с учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 06.12.2023 №56-П и оформляется приказом учреждения.</p> <p>Для директора - распоряжением администрации Сургутского района, подготовленным управлением муниципальной службы, кадров и наград администрации Сургутского района на основании служебной записки от учреждения, согласованной с управлением и курирующим</p>

			заместителем главы Сургутского района; Для заместителя директора – приказом директора учреждения
1.4.	Выплата за работу в ночное время	20% оклада (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время	В соответствии со статьёй 154 ТК РФ, за каждый час работы в ночное время с 22 часов до 06 часов, в соответствии с графиком работы, таблицем учёта рабочего времени
1.5.	Доплата за разделение рабочего дня на части (с перерывом свыше двух часов)	30% от оклада (должностного оклада) за фактически отработанное время за эти дни	В соответствии со статьёй 105 ТК РФ
1.6.	Доплата за техническое обслуживание автомобилей	В размере 40% от оклада	Ежемесячно Водителю автомобиля на основании приказа руководителя учреждения
1.7.	Выплата за работу в сельской местности	В размере 25% от оклада (должностного оклада)	Ежемесячно при выполнении работ в учреждениях культуры, расположенных в сельском населенном пункте Сургутского района
2.	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями		
2.1.	Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	1,7	Осуществляется в соответствии со статьями 315-317 ТК РФ, решением Сургутской районной Думы от 24.12.2004 №302 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в г. Сургуте и Сургутском районе и работающих в органах местного самоуправления Сургутского района и муниципальных учреждениях Сургутского района», решением Думы Сургутского района от 27.04.2023 №483-ппа «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в г. Сургуте и Сургутском районе и работающих в органах местного самоуправления Сургутского района и муниципальных учреждениях Сургутского района».
2.2.	Процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	до 50%	

3.6.5. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу и не образуют увеличения должностного оклада для начисления других

выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки начисляются к окладу (должностному окладу) работника и не учитываются для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.6.6. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных законодательством Российской Федерации, содержащим нормы трудового права.

3.7. *Время отдыха*

3.7.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем по согласованию с профсоюзным органом и работником согласно графику отпусков на текущий год, который доводится до сведения работников не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

3.7.2. Перенос отпуска допускается по основаниям, предусмотренным ст. 124 ТК РФ или по личному заявлению работника с указанием уважительной причины (изменения расписания транспортного сообщения, чрезвычайная семейная обстановка) по усмотрению Работодателя.

3.7.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части, одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

3.7.4. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника Учреждения может быть заменена денежной компенсацией.

3.7.5. В случае задержки выплаты отпускных по вине Работодателя считать началом отпуска день зачисления денежных средств на банковский счёт работника, о чём должно своевременно сообщаться в Учреждение специалисту по кадрам для внесения соответствующих изменений в приказ.

3.7.6. Отпуск супруге участника специальной военной операции (СВО) предоставляется по желанию одновременно с отпуском супруга-военнослужащего. Часть отпуска супругов участников СВО, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту работы, предоставляется без сохранения заработной платы.

3.7.7. Перечень работников, имеющих первоочередное право выбора периода отпуска:

- женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- работники в возрасте до восемнадцати лет;
- работники, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим ребенком возраста 14 лет;
- муж в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;

- работники, которые ранее были отозваны из отпуска, в части не использованной в связи с этим части отпуска;
- лица, отнесенные к категории ветеранов в соответствии с Законом ХМАО - Югры от 07.11.2006 N 115-оз (ред. от 23.12.2025) "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" (с изм. и доп., вступающими в силу с 05.01.2026);
- граждане, подвергшиеся воздействию радиации;
- лица, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- герои труда, герои СССР и России, полные кавалеры орденов Славы;
- доноры крови и ее компонентов;
- супруги военнослужащих (отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих);
- лица, работающие по совместительству (отпуск предоставляются одновременно с отпуском по основной работе).

3.8. Дополнительные оплачиваемые отпуска:

В ряде случаев Работникам Учреждения могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска:

- к вступительным экзаменам в учебные заведения по библиотечной специальности. В ВУЗы - 15 календарных дней, в ССУЗы - 10 календарных дней;
- регистрация брака, смерти близких родных (дети, супруг, родители) - 3 календарных дня;
- работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве согласно Приложению 1 к настоящему Договору;
- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка в порядке, установленном статьёй 139 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2025 года №540).

3.9. Отпуск без сохранения заработной платы

3.9.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечья при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации – до 35 календарных дней в году;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери - до 14 календарных дней в году.
- одному из родителей (ребёнка в возрасте до 16 лет), по его письменному заявлению, ежемесячно предоставляется день без сохранения заработной платы.
- родителям, дети которых идут в первый класс или выпускаются из школы (9 и 11 классы) предоставляется 1 день без сохранения заработной платы.
- Работникам в день рождения при условии выполнения его работы членами коллектива предоставляется 1 день без сохранения заработной платы.

3.10. Норма труда

3.10.1. Норма труда устанавливается согласно «Межотраслевым нормам времени на работы, выполняемые в библиотеках».

3.10.2. Введение и замена норм труда производится Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом после реализации организационно-технических мероприятий, повышающих производительность труда, либо в связи с изменением штатного расписания, но по инициативе Работодателя не чаще 2-х раз в год. Внеочередной пересмотр может быть только по результатам специальной оценки условий труда.

3.10.3. Установленные нормы труда не могут быть пересмотрены по решению Работодателя, если работник перевыполняет их вследствие высокого индивидуального мастерства (ст. 160 ТК РФ).

3.10.4. Работодатель имеет право потребовать от работника отчёт о проделанной работе, если это необходимо для учёта фактически выполняемой работы.

3.10.5. Работодатель обязуется содействовать работнику, нуждающемуся в повышении квалификации, по библиотечной профессии, один раз в пять лет при наличии финансирования.

Действие пункта распространяется на всех работников Учреждения, проработавших не менее года, согласно утверждённому Работодателем графику повышения квалификации.

4.1. Охрана труда

4.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, снижение воздействия уровней профессиональных рисков и возникновение профессиональных заболеваний:

Работодатель обязан **обеспечить**:

4.1.1. безопасные условия труда направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;

4.1.2. создание и функционирование системы управления охраной труда организации и содействие ее непрерывному совершенствованию;

4.1.3. соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда, содержащиеся в федеральных законах, законах субъектов Российской Федерации, постановлениях Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актах, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, нормативных правовых актов органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

4.1.4. систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

4.1.5. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.6. реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда их ресурсное обеспечение;

4.1.7. финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров, обеспечение средствами индивидуальной защиты и проведение других мероприятий по организации безопасных рабочих мест.

4.1.8. использование возможности возврата части страховых взносов на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами»;

4.1.9. разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

4.1.10. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

4.1.11. приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, на работах, связанных с загрязнением;

4.1.12. оснащение средствами коллективной защиты;

4.1.13. разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) для принятия локальных нормативных актов;

4.1.14. ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных баз данных), содержащих требования охраны труда, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

4.1.15. при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-

бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

4.2. Работодатель обязан **проводить**:

4.2.1. инструктажи по охране труда: вводный инструктаж по охране труда; инструктаж по охране труда на рабочем месте; целевой инструктаж по охране труда;

4.2.2. обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и проверку знаний требований охраны труда работников, заключивших трудовой договор с работодателем;

4.2.3. обучение по оказанию первой помощи пострадавшим (для определенных категорий работников);

4.2.4. ознакомление со способами использования (применения) средств индивидуальной защиты в рамках проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте;

4.2.5. стажировку на рабочем месте по программе стажировки на рабочем месте, включающим в себя отработку практических навыков выполнения работ с использованием знаний и умений, полученных в рамках обучения требованиям по охране труда, для отдельных категорий работников.

4.2.6. систематическое повышение квалификации по вопросам охраны труда;

4.2.7. за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников, внеочередные медицинские осмотры работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

4.3. Работодатель обязан **предоставлять**:

4.3.1. федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

4.3.2. беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

4.4. Работодатель **обязан:**

4.4.1. принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

4.4.2. проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.4.3. осуществлять санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

4.4.4. выполнять предписания должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

4.4.5. осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

4.4.6. организовать проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых.

4.4.7. обеспечивать доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц;

4.4.8. информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

4.4.9. при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории.

4.4.10. назначить должностное лицо, ответственное за обеспечение охраны труда на объекте;

4.4.11. сохранить за работников место работы, должность и средний заработок на время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине работников;

4.4.12. организовать профилактику ВИЧ/СПИД на рабочих местах и недопущение дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией (приложение 2 к настоящему договору);

4.4.13. выполнять обязательства по обсуждению с работниками и их представителями вопросов улучшения охраны труда и привлечению работников и их представителей к активному участию в реализации мер, предусмотренных системой управления охраной труда;

4.4.14. поощрять работников и их представителей за активное участие в обеспечении охраны и безопасности труда;

4.5. Работники обязуются:

4.5.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований правил и инструкций по охране труда, Правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение технологической и трудовой дисциплины и выполнение указаний руководителя работ.

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

4.5.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

4.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

4.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

4.5.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

4.5.7. участвовать в контроле за состоянием условий и охраны труда;

4.5.8. обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

4.5.9. личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

4.5.10. Содержит в чистоте свое рабочее место, перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места, следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

4.5.11. Проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности и о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию.

4.5.12. Извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;

4.5.13 при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

4.5.14. принимает меры по оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве.

4. СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ГАРАНТИИ

4.1. Работникам Учреждения 1 раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата).

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается один раз в календарном году при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Основанием для выплаты является приказ директора о предоставлении отпуска.

4.2. Единовременная выплата выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем календарном году:

- работнику, вновь принятому на работу, не отработавшему полный календарный год;

- работнику, приступившему к работе по выходу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.3. Единовременная выплата не выплачивается:

- работникам, принятым на работу по совместительству;
- работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работникам, уволенным за виновные действия;
- находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет.

4.4. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 1 месячный фонд оплаты труда. Расчет месячного фонда для оплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется исходя из месячного фонда оплаты труда на дату начала отпуска.

4.5. В случае принятия на работу лиц (в том числе путем заключения срочного трудового договора), ранее замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Сургутского района, и лиц, ранее работавших в муниципальных учреждениях Сургутского района, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в полном объеме при условии предоставления справки с прежнего места работы о неполучении единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем финансовом году.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника.

4.6. Работодатель оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска работника и провоза багажа в соответствии с «Положением о размерах, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсации расходов связанных с переездом, лицам работающим в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района» утверждённым решением Думы Сургутского района от 25.03.2014 № 492-нпа (с изменениями от 25.11.2014 № 610-нпа, от 23.09.2015 № 736-нпа, от 17.12.2015 № 799-нпа, от 23.12.2016 № 46-нпа, от 29.03.2018 № 403-нпа, от 18.02. 2019 № 634-нпа, от 11.09. 2020 № 974-нпа, от 21.05.2021 № 1131-нпа, от 17.12.2021 № 78-нпа, от 17.02.2023 №443-нпа, от 19.05.2023 №493-нпа, от 21.06.2024 №715-нпа, от 20.12.2024 №851-нпа).

4.7. Работникам, руководителю, заместителям руководителя Учреждения производится возмещение стоимости путевки на санаторно-курортное лечение работников, руководителей, заместителей руководителей в пределах Российской Федерации один раз в три года в размере 70 процентов от ее стоимости, но не более 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей.

Приобретение путёвки осуществляется работником Учреждения самостоятельно, стоимость путёвки возмещается по возвращению, при предоставлении соответствующих документов, в соответствии с утверждённым Порядком компенсации расходов на приобретение путёвки для санаторно-курортного лечения работников Учреждения.

4.8 Учреждение выплачивает материальную помощь в случае смерти работника, руководителя, заместителя руководителя, смерти их близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10 000 (десять тысяч) рублей.

4.9. Учреждение производит единовременную выплату работникам, руководителю, заместителям руководителя Учреждения впервые вступающим в брак, в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей по основному месту работы (основной занимаемой должности).

4.10. Руководителю учреждения, заместителям руководителя и работникам учреждения может производиться единовременное премирование к профессиональным праздникам, установленным в соответствии с действующими на территории Российской Федерации нормативными правовыми актами, к профессиональному празднику – День работника культуры и осуществляются в Учреждении в соответствии с Положением об установлении системы оплаты труда директора, заместителей директора и работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Сургутская районная централизованная библиотечная система».

4.11. Единовременная премия работающим юбилярам, которым исполняются юбилейные даты 50 лет и далее через каждые последующие полные 5 лет, выплачиваются работникам учреждения по основному месту работы, проработавшим в Учреждении не менее шести месяцев, а также принятым в порядке перевода из муниципальных учреждений Сургутского района или органов местного самоуправления Сургутского района в размере, не превышающем 0,5 месячного фонда оплаты труда данного работника. Заявление работником должно быть подано не позднее 2 месяцев после достижения работником указанного возраста.

4.12. Учреждение производит выплату работникам, руководителю, заместителям руководителя Учреждения, выходящим на пенсию по старости (впервые) и прекращающим трудовую деятельность:

1) при наличии не менее 10 лет стажа трудовой деятельности в муниципальных учреждениях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, из которого не менее 3 лет стажа трудовой деятельности в муниципальных учреждениях Сургутского района, предшествующего дате прекращения трудовой деятельности:

- работникам Учреждения, занимающим должности руководителей структурных подразделений, специалистов, в размере 155 000 (сто пятьдесят пять тысяч) рублей;

- руководителю, заместителям руководителя Учреждения в размере 250 000 (двести пятьдесят тысяч) рублей;

2) без предъявления требований к стажу работникам, руководителям, заместителям руководителей, не указанным в подпункте 1 настоящего пункта, в размере 100 000 (сто тысяч) рублей.

Единовременная выплата при прекращении трудовой деятельности в связи с выходом на пенсию впервые выплачивается в случае, если работникам, руководителям, заместителям руководителя не предоставлялась дополнительная гарантия за счет средств бюджета Сургутского района в виде единовременной поощрительной выплаты при назначении пенсии за выслугу лет в соответствии с решением Думы Сургутского района, утверждающим порядок назначения, перерасчета и выплаты пенсии

за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Сургутского района.

4.13. В случае направления работника для повышения его квалификации работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых на повышение квалификации.

4.14. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют лица в соответствии со ст. 179 ТК РФ, а также:

- лица предпенсионного возраста (предпенсионеры - те, кому осталось меньше 5 лет до пенсии);
- лица, проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;
- лица, награждённые государственными наградами в связи с библиотечной деятельностью;
- неосвобождённые председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Представитель профсоюзного комитета имеет право присутствовать на всех производственных совещаниях администрации с правом совещательного голоса.

5.2. Работодатель обязуется соблюдать права профсоюза, предусмотренные статьёй 370 ТК РФ.

5.3. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

5.4. Учреждение обязуется перечислять на расчётный счёт профсоюзной организации денежные средства на основании договора (соглашения) на организацию культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в размере 0,15 % от фактически начисленного фонда оплаты труда (в соответствии с трёхсторонним соглашением между органами местного самоуправления муниципального образования Сургутский район, объединением работодателей Сургутского района и объединением организаций профсоюзов города Сургута и Сургутского района).

5.5. Профсоюзный комитет обязуется информировать работников Учреждения об изменениях в законодательстве и отстаивать интересы членов профсоюза в случаях, связанных с трудовыми отношениями.

5.6. Профсоюз имеет право опротестовать управленческое решение, касающееся работника, если оно противоречит положениям «Договора» и при согласии заинтересованной стороны представляет его интересы в переговорах с администрацией.

5.7. Председатель профкома имеет право использовать один день в месяц для выполнения профсоюзных обязанностей.

5.8. Профком осуществляет контроль за получением денежных пособий, согласно законам РФ, ХМАО - Югры (смерть близких родственников; бракосочетание (впервые); выход на пенсию).

6. ГАРАНТИИ ДЛЯ МОБИЛИЗОВАННЫХ РАБОТНИКОВ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ В ТОМ ЧИСЛЕ НА КОНТРАКТНИКОВ И ДОБРОВОЛЬЦЕВ, ВЫПОЛНЯЮЩИХ ЗАДАЧИ, ВОЗЛОЖЕННЫЕ НА ВООРУЖЕННЫЕ СИЛЫ

В соответствии с Федеральным законом от 07.10.2022 N 376-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»:

- трудовой договор не расторгают по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, из-за призыва по мобилизации;
- не позднее дня приостановки действия трудового договора работодатель обязан перечислить зарплату и иные выплаты;
- на время приостановки действия трудового договора можно заключить срочный трудовой договор с другим работником;
- в стаж работы, который дает право на отпуск, засчитывают время приостановки трудового договора из-за мобилизации;
- на период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи);
- работник, у которого есть ребенок в возрасте до 18 лет, имеет преимущество при сокращении, если второго родителя призвали на военную службу;
- работник, у которого есть ребенок в возрасте до 14 лет, только при наличии письменного согласия направляется в командировки, привлекается к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, если второго родителя призвали на военную службу.

В период приостановки действия трудового договора работника можно уволить в случаях:

- окончания действия срочного трудового договора;
- ликвидации организации;
- если работник не выходит на работу по истечении 3 месяцев после окончания им военной службы.

7. ПРИЛОЖЕНИЯ:

- *Приложение 1.* Перечень работников с ненормированным рабочим днём, имеющим право на дополнительный отпуск.

- *Приложение 2.* Положение по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией.

- *Приложение 3.* Заявление о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителю (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами.

Приложение 1
к коллективному договору
от _____

**Перечень должностей
работников МБУК «СРЦБС» с ненормированным рабочим днём**

	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня (календарные дни)
1.	Директор	10
2.	Заместитель директора	7
3.	Заведующий отделом (сектором)	5
4.	Юрисконсульт	3
5.	Главный специалист	3
6.	Документовед	3
8.	Специалист в сфере закупок	3
9.	Контрактный управляющий	3
9.	Программист	3
10.	Инженер АСУ	3
11.	Ведущий инженер	3
12.	Библиотекарь (главный, ведущий, др. категорий)	3
13.	Специалист по охране труда	3
14.	Специалист административно-хозяйственной деятельности	3
15.	Водитель автомобиля	6
16.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3
17.	Председатель профсоюзной организации	6

Приложение 2 к коллективному договору от _____

ПОЛОЖЕНИЕ

по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией

1. Общее положение

1.1. Положение по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ - инфекцией (далее - Положение) разработано в соответствии с методическими рекомендациями для трудовых коллективов по проведению мероприятий по профилактике ВИЧ - инфекций в организациях ХМАО - Югры, а также тематическим листовкам по вопросам профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ - инфекцией.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Сургутская районная централизованная библиотечная система» (далее - Учреждение) признает серьезность эпидемической ситуации по ВИЧ-инфекции на территории Сургутского района, оказывающей негативное воздействие на рабочие места. Учреждение поддерживает национальные усилия по борьбе с распространением ВИЧ-инфекции и сокращению последствий заболевания. Учреждение выражает готовность содействовать в предотвращении распространения ВИЧ/СПИДа и сокращению негативного влияния эпидемии на работников Учреждения, членов их семей и общество путём внедрения политики и развития программ по ВИЧ/СПИДу на рабочих местах.

2. Цели профилактических мероприятий

2.1. Информирование работников с использованием всех возможных ресурсов - по профилактике, раннему выявлению и наличию бесплатного лечения ВИЧ-инфекции с целью повышения уровня информированности.

2.2. Минимизация рисков инфицирования работников и членов их семей.

2.3. Создание безопасной, здоровой рабочей среды, в которой нет места стигматизации (предвзятого негативного отношения к человеку) и дискриминации.

2.4. Управление последствиями ВИЧ/СПИД, включая лечение, уход и поддержку ВИЧ-инфицированных работников.

3. Предотвращение случаев ВИЧ-инфекции/профилактика

3.1. С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей Учреждение проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;

- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда.

4. Недопущение дискриминации и преследований

4.1. Учреждение признает права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приёме на работу.

4.2. Учреждение придерживается принципа недискриминации, который основан на признании того, что ВИЧ не передаётся в быту, и люди, живущие с ВИЧ, могут вести активный образ жизни на протяжении многих лет. Учреждение рассматривает ВИЧ/СПИД как любое другое серьёзное заболевание, не дискриминирует и не терпит дискриминации в отношении ВИЧ-инфицированных работников или кандидатов.

4.3. Учреждение признает право работника на конфиденциальность его или её ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приёме на работу или для повышения в должности.

5. Создание благоприятной рабочей среды

5.1. Учреждение обязуется создать благоприятную безопасную и здоровую рабочую среду для всех работников. Это обязательство основано на том утверждении, что ВИЧ/СПИД не передается при бытовых контактах и при выполнении функциональных обязанностей на рабочем месте.

5.2. Консультирование и тестирование. Добровольное консультирование и тестирование (далее - ДКТ) будет широко пропагандироваться среди работников Учреждения, поскольку тестирование рассматривается как ключевой момент в борьбе с эпидемией. Работникам необходимо оценивать ситуации, связанные с риском ВИЧ-инфицирования для принятия правильных решений и предотвращения дальнейшего распространения вируса.

При тестировании следует соблюдать два ключевых принципа: тестирование должно быть добровольным, а результаты конфиденциальными. Тестирование будет широко пропагандироваться, но работников не будут заставлять проходить эту процедуру. Работникам будет предоставляться информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования. По согласованию с директором Учреждения, работникам будет выделяться время для прохождения консультирования и тестирования.

Учреждение отвергает тестирование в качестве необходимого условия приёма на работу или продвижения по службе.

6. Продолжение трудовых отношений

6.1. Учреждение признает особый характер обстоятельств, связанных с ВИЧ-инфекцией. Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными или больными в стадии СПИДом будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Приложение 3 к коллективному договору от _____

УТВЕРЖДЕНА

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
от 19 июня 2023 г. № 516н

Форма

(должность руководителя организации, полное наименование организации (обособленного подразделения), фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, индивидуального предпринимателя)

от _____

(должность работника, наименование структурного подразделения организации (обособленного подразделения), фамилия, имя, отчество (при наличии) работника)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней
одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами

В соответствии со статьей 262 Трудового кодекса Российской Федерации прошу предоставить мне (сделать отметку в соответствующем квадрате):

дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом в календарном месяце (календарных месяцах)

дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней в текущем календарном году

(дата (даты) предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней) _____ дней

в количестве _____

(общее число дополнительных оплачиваемых выходных дней, необходимых работнику для ухода за ребенком-инвалидом)

Сообщаю, что _____

(сведения, сообщаемые работником о втором родителе (опекуне, попечителе) ребенка-инвалида, в
связи
с которыми справка с места работы другого родителя (опекуна, попечителя) не требуется)

Документы (копии документов), предусмотренные законодательством Российской Федерации
для предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода
за детьми-инвалидами, на _____ листах прилагаю.

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(дата заполнения заявле-
ния)

(подпись)

Протипуковано и протипуковано

34 / *Искрава* / *Криштан* / стр.

Директор МКУК «СРМБ»

Криштан И.А.

