

Муниципальное бюджетное учреждение культуры  
«Централизованная библиотечная система Златоустовского городского округа»  
(МБУК «ЦБС ЗГО»)

Коллективный договор  
на 2022-2024 гг.

От РАБОТОДАТЕЛЯ:



Директор МБУК «ЦБС ЗГО»

С.В.Прокошченкова

\_\_\_\_\_ 20 г.

От РАБОТНИКОВ:



Председатель Профкома МБУК  
«ЦБС ЗГО»

Е.Н.Приходько

\_\_\_\_\_ 20 г.

Утвержден  
на общем собрании работников  
Муниципального бюджетного  
учреждения культуры  
«Централизованная библиотечная  
система Златоустовского городского  
округа» (МБУК «ЦБС ЗГО»)  
Протокол № \_\_\_\_\_  
Зарегистрировано отделом по труду  
Администрации ЗГО

Златоуст 2022г.

Выписка из протокола рабочего собрания  
сотрудников МБУК «ЦБС ЗГО»  
от 11.01.2022г.

**Присутствовали:** 77 сотрудников МБУК «ЦБС ЗГО».

**Слушали:**

Приходько Е.Н., председатель профсоюзного комитета МБУК «ЦБС ЗГО», представила на обсуждение внесенные изменения в «Коллективный договор на 2022- 2024 гг».

**Постановили:**

Принять проект «Коллективного договора на 2022-2024 гг» в данной редакции.

**Проголосовали:**

«ЗА» принятие данной редакции Коллективного договора на 2022-2024гг - 73 человека

«ПРОТИВ» - 2 человека

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 2 человека

Председатель профсоюзного комитета МБУК «ЦБС ЗГО»	Приходько Е.Н.
Директор МБУК «ЦБС ЗГО»	Прокощенко С.В.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....3

2. Трудовые отношения. Рабочее время и время отдыха.....4

3. Оплата труда. Денежные выплаты, пособия и компенсации.....9

4. Охрана труда и здоровья.....11

5. Гарантии занятости.....14

6. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение  
квалификации кадров.....14

7. Социальное развитие трудового коллектива. Социальное партнёрство.....16

8. Условия работы выборных профсоюзных органов.....18

9. Контроль за выполнением положений и обязательств коллективного  
договора. Информирование трудового коллектива.....19

10. Заключительные положения.....20

Приложения.....20



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и заключен между работниками и работодателем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ (ред. от 22.11.2021), (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.11.2021) (далее – ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников. Согласно статье 43 Трудового кодекса Российской Федерации Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, а также при смене учредителя и директора Учреждения, ликвидации (реорганизации) Профкома его права и обязанности в качестве одной из сторон Договора переходят к другому выборному органу, уполномоченному коллективом.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- от работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Златоустовского городского округа» - Профсоюзный комитет, в лице председателя – Е.Н. Приходько.
- от работодателя – директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Златоустовского городского округа» (далее – МБУК «ЦБС ЗГО») – С.В. Прокощенковой(далее - Работодатель).

1.3 Работодатель признает Профком полномочным представителем работников МБУК «ЦБС ЗГО» по всем условиям коллективного договора.

1.4 Предметом настоящего договора является преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, положением об оплате труда работников МБУК «ЦБС ЗГО», гарантии и льготы, предоставленные Работодателем.

1.5. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- развития системы социально-трудовых отношений МБУК «ЦБС ЗГО»;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе.

1.6. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.7. В случае изменения законодательства или других нормативных документов в сторону ухудшения положения работников и их социальной защищённости на период действия Договора сохраняются нормы, закреплённые в данном Договоре.

1.8. Стороны обязаны предпринимать меры по улучшению условий действующего Договора и в случаях изменения нормативных актов, улучшающих положение работников, принимать меры к замене соответствующих норм Договора на новые, в установленном порядке.



1.9. Содержание конкретных программ, дополнительных договоров, заключаемых по необходимости на определённый срок, раскрывается в приложениях к данному Договору или в виде самостоятельных документов. Приложения могут касаться отдельных аспектов взаимоотношения сторон, они принимаются совместным решением работодателя и Профкома, вступают в силу после их подписания и обязательны к исполнению договаривающимися сторонами.

1.10. Данный Договор вступает в силу с момента его подписания договаривающимися сторонами, действует в течение 3-х лет и может быть пролонгирован на следующие 3 года по обоюдному согласию сторон совместным их решением в установленном порядке.

По истечении срока действия данного Договора в случае отсутствия инициативных предложений договаривающихся сторон по корректировке действующего или разработке нового Договора продолжает действовать данный Договор. В период подготовки нового Договора и до его принятия действует ранее принятый Договор.

Изменения и дополнения в период действия Договора вносятся в установленном порядке по обоюдному согласию и по инициативе одной из сторон в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

Все возможные разногласия разрешаются в соответствии с установленным порядком на совместном заседании сторон.

1.11. Все локальные нормативные акты и документы по вопросам труда и его оплаты, режима труда и отдыха, введения (изменения) форм материального стимулирования надбавок, других форм выплат, материального вознаграждения и поощрения утверждаются работодателем с учётом мотивированного мнения Профкома. Изменения, дополнения к настоящему Договору, а также приложения к нему производятся на основании совместного решения работодателя и Профкома без утверждения на конференции трудового коллектива (ст.ст. 8, 44 Трудового кодекса РФ).

1.12. При условии соблюдения работодателем данного Договора стороны признают единственно приемлемой формой разрешения разногласий двухсторонние переговоры и достижение согласия на взаимовыгодных условиях. При условии, что работодатель исчерпал все финансовые возможности и не смог изыскать средства для реализации обязательств по данному Договору, предоставив Профкому информацию о расходовании средств, коллектив будет воздерживаться от применения таких мер защиты своих интересов, как забастовки и т.п.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

2.1. Трудовые отношения строятся на основе трудового законодательства Российской Федерации. Работодатель обязуется знакомить работников под их личную подпись с приказами о приеме (увольнении) на работу (с работы), переводе на другие должности или в другие подразделения и другими



кадровыми приказами, касающимися изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.2. Работодатель обеспечивает систему развития морального и материального поощрения в соответствии с Положением о поощрении работников за труд в МБУК «ЦБС ЗГО» и Положением об оплате труда работников МБУК «ЦБС ЗГО».

2.3. Режим труда и отдыха регулируется трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦБС ЗГО» и приказами работодателя, а также инструктивными и иными нормативными актами по вопросам труда, режима и действия при чрезвычайных ситуациях (ЧС) и т. п.

2.4. Текущие изменения режима рабочего времени и отдыха работников работодатель принимает с учётом мотивированного мнения Профкома. Работники должны предупреждаться об этих изменениях не менее чем за 2 месяца, за исключением чрезвычайных ситуаций, когда вводится особый режим работы в МБУК «ЦБС ЗГО».

Графики сменности работы в подразделениях составляются и доводятся до сведения работников не менее чем за 1 месяц до введения их в действие, за исключением случаев ЧС и иных обстоятельств, препятствующих выполнению обязанностей работниками в установленном режиме (ст. 103 Трудового кодекса РФ).

2.5. При достижении сотрудником МБУК «ЦБС ЗГО» пенсионного возраста или в связи с его уходом на пенсию по инвалидности Работодатель (специалист по персоналу) обязуется оказывать консультативную и иную помощь при подготовке такими сотрудниками необходимых документов.

2.6. Работодатель в календарном году предоставляет работникам дополнительные оплачиваемые отпуска по основной работе:

а) работникам, не отнесенным к основному персоналу, имеющим стаж работы в МБУК «ЦБС ЗГО» от 5 до 10 лет (включительно) – 1 календарный день;

свыше 10 лет до 15 лет (включительно) – 2 календарных дня;

свыше 15 лет до 20 лет (включительно) – 3 календарных дня;

свыше 20 лет до 25 лет (включительно) – 4 календарных дня;

свыше 25 лет – 5 календарных дней;

б) работникам, отнесенным к основному персоналу, имеющим стаж в библиотеках Челябинской области 10 лет – 5 календарных дней;

свыше 20 лет – 10 календарных дней.

Указанные дни по желанию работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использованы в другое время в течение года

в) инвалидам – 3 календарных дня;

г) донорам – 2 календарных дня, указанные дни по желанию работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использованы в другое время в течение года после дня сдачи крови и её компонентов.



Дополнительный отпуск используется работником один раз в календарном году. В случае получения самим работником листка нетрудоспособности в период нахождения в дополнительном оплачиваемом отпуске, по письменному заявлению работника отпуск должен быть продлен.

2.7. Работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением заработной платы по основной работе следующим категориям работников:

- а) родителям, имеющим детей первоклассников – 1 календарный день (1 сентября или первый учебный день года), если он выпадает на рабочий день;
- б) при усыновлении работником ребёнка – 3 календарных дня;
- в) при вступлении работника в брак – 3 календарных дня;
- г) в случае смерти супруга (супруги), близких родственников работника – 3 календарных дня<sup>1</sup>. Работник имеет право оформить данный отпуск после фактического использования этих дней.
- д) в связи с юбилеем, если он приходится на рабочий день – 1 день;
- е) переездом на новое место жительства – 2 дня;
- ж) устранения последствий, вызванных чрезвычайными обстоятельствами (пожар, потоп и т.д.) – 1 день;
- з) членам профсоюза не имеющих в течение года листков нетрудоспособности – 3 дня;
- и) отцу в случае рождения ребенка — 1 рабочий день (в день выписки ребенка из роддома);

2.8 Работникам МБУК «ЦБС ЗГО», прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью 2 календарных дня, утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений от 20 октября 2021 года, протокол №9.

2.8.1 Оплачиваемые дни отдыха, предусмотренные п. 2.8 Правил, предоставляются работникам на основании их заявления и при предъявлении сертификата о прививке или выписки о вакцинации с портала Госуслуг.

2.8.2 Работнику, который прошел вакцинацию однокомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются подряд по его заявлению, но не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала Госуслуг как день, в который проходила вакцинация.

2.8.3 Работнику, который прошел вакцинацию двухкомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются по его заявлениям по одному дню после каждой вакцинации, не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала Госуслуг как день, в который проходила вакцинация.

2.8.4 Дни отдыха, предусмотренные п. 2.8. Правил, оплачиваются работникам в размере их среднего заработка.

<sup>1</sup> Близкие родственники – это родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и не полнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.



2.9. Сотрудникам МБУК «ЦБС ЗГО», являющимся студентами вузов, аспирантуры и средних профессиональных учебных заведений, обучающихся по библиотечной специальности, отпуска предоставляются в удобное для них время.

2.10. Оплата дополнительных оплачиваемых отпусков производится за счёт средств, определяемых работодателем после подписания приказа, изданного на основании заявления работника с приложением копий соответствующих документов.

2.11. Деление на части дополнительных отпусков не допускается.

2.12. Работникам Учреждения в соответствии со ст. 122-124 ТК РФ предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

2.13. Очередность предоставления работникам ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. Графики отпусков подразделений сдаются инспектору по кадрам до 25 октября. График отпусков доводится до сведения работников под подпись.

2.14. В соответствии с требованиями ст. 128 ТК РФ Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней;

Работникам предоставляется отпуск (в календарных днях) без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в высшие и средние специальные учебные заведения - 10 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

Работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работодателем и работником.

2.14.1. Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней по письменному заявлению работника предоставляется:



- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте до 14 лет;

2.14.2. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ)

2.15.Привлечение к работе в праздничные нерабочие дни производится в исключительных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, с письменного согласия работников на основании приказа директора Учреждения.

2.16. По соглашению между работником и Работодателем при заключении трудового договора и в процессе трудовой деятельности может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

2.17.В соответствии со статьей 93 ТК РФ режим неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели должен быть установлен работодателем по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, работника, а также лица осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объема работ.

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

2.19. Стороны договорились, что в выходные и праздничные дни в Учреждении может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения текущих неотложных вопросов, не входящих в круг должностных обязанностей.

2.20. Согласно ст. 91 ТК РФ, пункта 15 Положения об особенностях режима рабочего времени отдыха водителей автомобилей (утвержденных приказом Минтранса России от 20.08.2004 №15) рабочее время водителя состоит из следующих периодов:

- а) время управления автомобилем;
- б) время специальных перерывов для отдыха от управления автомобилем в пути и на конечных пунктах;
- в) подготовительно-заключительное время для выполнения работ перед выездом на линию и после возвращения с линии;
- г) время проведения медицинского осмотра водителя перед выездом на линию (предрейсового), а также время следования от рабочего места до места проведения медицинского осмотра и обратно;
- д) время стоянки в пунктах погрузки и разгрузки грузов, в местах посадки и высадки пассажиров;



е) время простоев не по вине водителя;

ж) время проведения работ по устранению возникших в течение работы на линии эксплуатационных неисправностей обслуживаемого автомобиля, не требующих разборки механизмов, а также выполнения регулировочных работ в полевых условиях при отсутствии технической помощи;

е) время в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **3. ОПЛАТА ТРУДА. ДЕНЕЖНЫЕ ВЫПЛАТЫ, ПОСОБИЯ И КОМПЕНСАЦИИ**

3.1. Гарантированная выплата заработной платы работникам производится в соответствии со ст. 130, 132, 134 Трудового кодекса РФ, Положением об оплате труда работников МБУК «ЦБС ЗГО» на основании заключённого трудового договора (см. также п. 3.5. настоящего Договора).

Оплата труда работников за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника осуществляется по соглашению сторон с учётом содержания и объёма дополнительной работы (ст. 151 Трудового кодекса РФ). Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания оформляется приказом.

3.2. Очередной квалификационный уровень, должностная категория присваиваются работникам учреждения по результатам аттестации.

3.3. Работникам МБУК «ЦБС ЗГО» устанавливаются и выплачиваются надбавки в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Положением об оплате труда работников. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя как при приёме на работу, так и впоследствии.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работы (ст. 93 Трудового кодекса РФ).

3.4. Работодатель в соответствии с Положением об оплате труда работников выплачивает работникам премии с учётом трудового вклада каждого.

3.5. Ежегодное лечебное пособие в размере 50% от должностного оклада выплачивается при наличии бюджетных средств на данные выплаты, по основной работе всем работникам.

3.6. Работникам, завершившим обучение в образовательной организации и получившим диплом с отличием, обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего или высшего профессионального образования, получающему образование, соответствующее профилю деятельности учреждения, предоставляется единовременная выплата в размере одного должностного оклада.



3.7. Простой не по вине работника в случае, когда он предупредил об этом работодателя, оплачивается в полном размере.

Простоями не по вине работника, кроме зафиксированных в законодательстве о труде РФ, считаются следующие ситуации:

- а) снижение температуры в рабочих помещениях ниже + 12<sup>0</sup>С (факт понижения температуры должен быть зафиксирован комиссией);
- б) отсутствие в здании водоснабжения и электроснабжения более 4 часов;

3.8. Оплата времени простоя работников учреждения производится на основании параметров, приведенных в таблице

Причина простоя	Размер оплаты
Простой по вине работника	Оплате не подлежит
Простой по вине работодателя	2/3 среднего заработка без учета стимулирующих и компенсационных выплат
Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника	100 процентов

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

3.9. Выплата заработной платы осуществляется в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) путём перечисления на банковскую карту работника платёжной системы «Мир» или на его счёт в банке РФ, или путём выплаты наличных денежных средств в кассе МБУК «ЦБС ЗГО» (по выбору работника).

3.10. Выплата зарплаты производится дважды в месяц. До восемнадцатого числа каждого месяца выплачивается аванс в размере не менее 50% от оклада. До третьего числа, следующего за расчётным месяцем, осуществляются окончательные выплаты. Расчётные листы выдаются работникам по требованию под подпись в бухгалтерии не позднее дня выдачи зарплаты.

3.10.1. Работодатель обязуется:

- обеспечивать получение работниками денежных средств по банковским картам платёжной системы «Мир» Сбербанка РФ (или иного банка, финансового учреждения, с которым МБУК «ЦБС ЗГО» заключит, при необходимости, договор на обслуживание работников библиотеки) на условиях беспроцентного обслуживания и бесплатного получения работниками карточки;

В случае утраты работником банковской карты её восстановление оплачивается самим работником.

3.10.2. Заявления работников о правильности расчётов зарплаты рассматриваются в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента обращения.



3.11. В случае задержки выплаты зарплаты не по вине работодателя последний, совместно с Профкомом, принимает меры по скорейшей ликвидации задолженности МБУК «ЦБС ЗГО» своим работникам.

В случае задержки выплаты зарплаты по вине работодателя или ответственных за это лиц Профком вправе ставить вопрос о принятии мер дисциплинарного воздействия к виновным лицам.

3.12. В соответствии со ст. 236 Трудового кодекса РФ оплата ежегодного оплачиваемого отпуска, предоставляемого в соответствии с утверждённым графиком отпусков, производится перечислением денег на банковскую карту или счет работника не позднее, чем за 3 дня до ухода работника в отпуск.

Для оплаты командировок, отпусков (ежегодных, дополнительных) и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска расчёт средней заработной платы работника производить, в соответствии со ст. 139 Трудового кодекса РФ.

3.13. Бухгалтерия в соответствии со ст. 377 Трудового кодекса РФ:

- производит удержание ежемесячных профсоюзных взносов безналичным путём из зарплаты работников, являющихся членами Первичной профсоюзной организации МБУК «ЦБС ЗГО» Российского профсоюза работников культуры, на основании их личных заявлений, передаваемых Профкомом по актам в бухгалтерию;
- следит за правильным исчислением ежемесячных профсоюзных взносов и их оформлением;
- перечисляет средства в размере 65% на расчётный счёт Златоустовского городского отделения профсоюза работников культуры и 35% на расчётный счёт ЧООРП работников культуры;
- систематически осуществляет бухгалтерский учёт по удержанию и перечислению профсоюзных взносов.

3.14. В целях своевременной оплаты труда вновь принятых на работу работников или кадровых работников библиотеки, переводимых из одного подразделения в другое на новые должности и оклады, работодатель обязуется обеспечить подготовку и оформление необходимых документов в течение 3-х дневного срока со дня подписания трудового договора с работником.

3.15. Для работников в возрасте до восемнадцати лет производить доплату до уровня оплаты труда при полной продолжительности ежедневной работы за счёт средств, определяемых работодателем.

## 4. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

4.1. В соответствии с положениями статей раздела X Трудового кодекса РФ, ФЗ РФ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников как наиболее приоритетные вопросы при организации всех видов деятельности, разработке технологических процессов, организации производства и труда работников. Все действующие нормативные правовые акты, содержащие государственные требования охраны труда Российской



Федерации, исполняются при обязательном учёте специфики использования в МБУК «ЦБС ЗГО» преимущественно женского труда («О новых нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъёме и перемещении тяжестей вручную», утв. Постановлением Правительства РФ от 06.02.1993 г. № 105, и «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин», утв. Постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 г. № 162).

4.2. Работодатель в соответствии с положениями статей раздела X Трудового кодекса РФ:

- а) организует работу по подготовке и заключению ежегодных соглашений по охране труда, учитывая специфику кадрового состава МБУК «ЦБС ЗГО»; своевременно формирует средства на охрану труда и информирует Профком и коллектив о расходовании средств на охрану труда и технику безопасности;
- б) организует и проводит, в соответствии с утверждённым планом, обязательную специальную оценку постоянных рабочих мест на их соответствие требованиям охраны труда согласно Федеральному закону от 28.12.2013 №426-ФЗ и Приказу Минтруда России от 24.01.2014 №33н;
- в) обеспечивает обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве; проведение инструктажей по охране труда, проверки знания требований охраны труда;
- г) поддерживает на должном уровне санитарно-гигиеническое состояние рабочих мест; обеспечивает проведение периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда согласно Приказу Минздравсоцразвития РФ от 28 января 2021 г. №29н;
- д) в случаях, установленных законодательством, не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 212 Трудового кодекса РФ);
- е) утверждает в соответствии со ст.ст. 221, 222 Трудового кодекса РФ «Перечень профессий и должностей, дающих право на бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в связи с занятостью на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» согласно Приказу Минздравсоцразвития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н, «Нормы бесплатной выдачи работникам ФГБУ «Российская государственная библиотека» смывающих и (или) обезвреживающих средств» согласно Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010 г. №1122н (см. Приложение 5 к настоящему Договору).
- ж) обеспечивает наличие в каждом структурном подразделении аптечки, укомплектованной набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи пострадавшим;



з) обеспечивает необходимые условия для работы уполномоченного коллектива по охране труда;

4.3. Работодатель в установленные нормативными актами сроки, совместно с Профкомом проводит расследование несчастных случаев, происшедших с работниками при исполнении ими трудовых обязанностей, с оформлением необходимых документов, в соответствии со статьями 227-231 Трудового кодекса РФ и Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 24 октября 2002г №73; производит оплату листов нетрудоспособности.

4.4 Работодатель проводит процедуру оценки и управления профессиональными рисками в соответствии со статьями 209 и 212 ТК РФ и приказом Минтруда «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда», пункты 29, 33-39.

4.5. Работодатель обязан обеспечить нормативный температурно-влажностный режим как для деятельности и здоровья работников, так и для сохранности фондов библиотеки. В случае понижения температуры ниже +12 С должны быть приняты меры по приведению температурно-влажностного режима в установленные нормы. Работники в тот же день переводятся для работы в другие помещения либо освобождаются от работы с сохранением полной оплаты рабочего времени за период вынужденного простоя (см. п. 3.4 настоящего Договора).

Аналогичные меры принимаются и в других случаях вынужденного простоя (см. п. 3.4 настоящего Договора).

4.6. Работодатель обязуется:

а) обеспечивать бесперебойную работу отопительного, санитарно-технического и другого оборудования;

б) обеспечивать уровень освещённости рабочих мест не ниже установленного нормативами;

в) обеспечивать безопасные и благоприятные условия на рабочем месте при работе на ПК и другой технике. Принимать меры по замене устаревшей оргтехники на рабочем месте;

г) обеспечивать организацию мест для приема пищи работников;

д) планировать и своевременно проводить весь необходимый комплекс работ по подготовке помещений к осенне-зимнему сезону, а в случаях аварий принимать меры по их устранению и организации работы в этот период аналогично п. 3.4 и п. 4.4 настоящего Договора;

е) добиваться и контролировать подключение МБУК «ЦБС ЗГО» к отопительной системе города в числе первоочередных объектов;

ж) планомерно проводить работы по обеспыливанию фондов, уборке территорий, обеспечению рабочих мест необходимым оборудованием для проведения этих работ;

з) применять установленные законодательством меры дисциплинарного воздействия к руководителям, по чьей вине или халатности не обеспечиваются безопасные условия труда и охрана здоровья работников;



4.7. Работодатель руководит деятельностью штаба гражданской обороны (далее – ГО) в соответствии с нормативными документами по ГО и ЧС Российской Федерации.

## **5. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ**

5.1. Работодатель осуществляет весь комплекс мер по сохранению рабочих мест, имеющихся на момент подписания данного Договора. При возникновении необходимости проведения сокращения штата работодатель информирует Профком об этом и учитывает его мотивированное мнение по данному вопросу.

5.2. Работодатель в целях реализации положений ст.ст. 81, 82 Трудового кодекса РФ обязан сообщить Профкому в письменной форме о намечаемом сокращении штата, подготовить предложения и передать их в Профком в соответствии с установленным законодательством порядком. Работники предупреждаются под расписку о возможном их увольнении. При намечаемом сокращении штата (увольнении) в количестве до 200 человек работники предупреждаются об этом за 60 календарных дней, в количестве 200 и более человек – за 90 календарных дней.

5.3. Работники, работающие на должностях, подлежащих сокращению, могут прекратить действие трудового договора с работодателем по соглашению сторон (п.1 ст. 77 Трудового кодекса РФ). Размер компенсационной выплаты в данном случае устанавливается по соглашению сторон.

5.4. Работодатель обязан в случае возможного (намечаемого) значительного сокращения штата совместно с Профкомом принять меры, направленные на уменьшение числа работников, подлежащих увольнению и с учётом норм по преимущественному праву на оставление на работе, изложенных в ст. 179 Трудового кодекса РФ: приостановление найма новых работников, ознакомление со списком имеющихся вакансий в других подразделениях МБУК «ЦБС ЗГО» и осуществление перевода работников на вакантные должности, сокращение штата преимущественно из числа вакантных должностей и др.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза Первичной профсоюзной организации МБУК «ЦБС ЗГО» Российского профсоюза работников культуры, производится в соответствии со ст. 82 Трудового кодекса РФ.

5.5. Работникам, подлежащим увольнению по сокращению штата, предоставляется 8 часов в неделю с полной оплатой рабочего времени для поиска новой работы.

## **6. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ**

6.1. Работодатель в соответствии с положениями статей раздела IX Трудового кодекса РФ, Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» обеспечивает функционирование и совершенствование системы повышения профессиональной квалификации,



переподготовки и непрерывного образования кадров как в МБУК «ЦБС ЗГО», так и на сторонних базах (включая стажировки, подготовку в вузах, обучение на курсах повышения квалификации и т. п.).

6.2. Работодатель определяет необходимость профессионального обучения работника (профессиональная переподготовка, повышение квалификации) исходя из потребностей МБУК «ЦБС ЗГО», на основании заявок структурных подразделений.

6.3. Профессиональное обучение работника как в МБУК «ЦБС ЗГО», так и в других организациях образования, в т.ч. с отрывом от работы, проводится в пределах рабочего времени (40 часов в неделю), при сохранении полной оплаты труда, надбавок и доплат к заработной плате.

6.4. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы на проезд, наем жилого помещения, суточные в соответствии с учетной политикой МБУК «ЦБС ЗГО».

6.5. Работники Учреждения в случае необходимости направляются в служебные командировки по письменному решению руководителя Учреждения.

6.6. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы (службы), а днем приезда из служебной командировки - день прибытия транспортного средства в место постоянной работы (службы). При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае, если станция, пристань или аэропорт находится за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

6.7. Направление работника в служебную командировку оформляется первичными учетными документами: служебная записка для направления в командировку, приказ о направлении в командировку.

Работник самостоятельно оформляет служебную записку. К служебной записке прилагаются письма, приглашения, вызовы, поручения.

6.8. Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым по возвращении из служебной командировки

6.9. При направлении работников в служебную командировку им гарантируется сохранение должности и средней заработной платы.

Также возмещаются расходы:

а) на проезд к месту командирования и обратно;

б) на проезд из одного населенного пункта в другой, в случае командирования в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;

в) по найму жилого помещения;

г) дополнительные, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);



6.10. Если фактический день выезда в командировку является более поздней датой, чем день начала командировки, указанный в соответствующих документах, выплата суточных производится со дня выезда в командировку.

6.11. По возвращению из служебной командировки работник обязан в течение трех рабочих дней представить авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме, и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы.

К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах на проезд (включая квитанции, чеки по оплате услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных, связанных со служебной командировкой расходах.

6.12. Возмещение всех расходов, связанных со служебной командировкой производится при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

## **7. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО**

Стороны, основываясь на законодательстве РФ, основных принципах социального партнёрства и положениях статей раздела II Трудового кодекса РФ, считают одной из наиболее приоритетных задач решение социальных вопросов и выработку мер, направленных на достижение высокого уровня социального развития коллектива

### **7.1. Социальное и пенсионное страхование**

#### **7.1.1. Работодатель обязуется:**

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- вести персонифицированный учёт на вновь принятых работников в соответствии с Федеральным законом № 27 от 01.04.1996 г. «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

### **7.2. Социальные гарантии и льготы**

#### **7.2.1. Работодатель и Профком обязуются:**

- разрабатывать и обеспечивать реализацию программ социального развития и психологического здоровья коллектива;
- разрабатывать предложения по повышению зарплаты работников МБУК «ЦБС ЗГО» и вносить их для рассмотрения в вышестоящие инстанции;
- принимать меры для использования внебюджетных средств на социальное развитие коллектива.



7.2.2. При наличии финансовых средств, в соответствии с Положением о социальной поддержке работников МБУК «ЦБС ЗГО»:

- оказывать материальную помощь малообеспеченным и остро нуждающимся работникам; работникам и ветеранам, пострадавшим при чрезвычайных ситуациях или стихийных бедствиях, а в случае смерти работника – членам его семьи;
- выплачивать материальное поощрение при выходе на пенсию по старости или по инвалидности;

7.2.3. Изыскивать и, по возможности, выделять средства на приобретение ценных подарков работникам в связи с юбилейными датами и другими важными событиями.

7.2.4. В новогодние праздники организовывать для детей работников МБУК «ЦБС ЗГО» праздничное новогоднее мероприятие за счёт средств МБУК «ЦБС ЗГО» и профсоюза.

7.2.5. Работа по социальному страхованию в коллективе осуществляется Комиссией по социальному страхованию в соответствии с Положением о Фонде социального страхования Российской Федерации и Положением о Комиссии по социальному страхованию в МБУК «ЦБС ЗГО»

7.2.6. В целях совершенствования системы социального развития коллектива стороны развивают сотрудничество с различными учреждениями и организациями, благотворительными фондами и т. д.

7.2.7. Стороны анализируют социальное положение работников в целях совершенствования системы социальной защиты, улучшения социальной помощи и психологической поддержки работников МБУК «ЦБС ЗГО».

7.3. Работодатель принимает на себя обязательства обеспечивать условия, позволяющие женщинам сочетать труд с материнством, в соответствии с нормами и положениями, определёнными в разделе XII Трудового кодекса РФ и других федеральных законах; оказывать материальную помощь беременным женщинам, на рождение ребёнка, многодетным семьям.

7.4. В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии библиотеки, обеспечения их занятости, усиления социальной защищённости работодатель и Профком:

- разрабатывают комплексную программу по работе с молодёжью и мероприятия по её реализации;
- проводят работу с Молодежным библиотечным объединением МБУК «ЦБС ЗГО»;
- проводят конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов;
- устанавливают по просьбе лиц, обучающихся по профилю деятельности учреждения без отрыва от производства, индивидуальный режим труда (продолжительность рабочей недели, длительность рабочих смен, их начало и окончание, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.), если производственные условия допускают такую возможность;
- предоставляют льготы молодым работникам для обучения в учебных заведениях среднего и высшего профессионального образования в



соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

7.5. Работодатель предпринимает меры по улучшению организации питания.

7.5.1. Работодатель и Профком осуществляют контроль за своевременным проведением ремонтных работ в местах приёма пищи.

7.6. Работодатель и Профком изыскивают возможности организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в коллективе. Организуют проведение смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, Дней здоровья.

### **8. УСЛОВИЯ РАБОТЫ ВЫБОРНЫХ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ**

8.1. Выборные органы профсоюзной организации (Профком, профбюро, профгруппы, профорги), созданные и осуществляющие свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, Положением о первичной профсоюзной организации МБУК «ЦБС ЗГО» Российского профсоюза работников культуры, Уставом МБУК «ЦБС ЗГО», в своей работе руководствуются также документами Российского профсоюза работников культуры и Федерации независимых профсоюзов России. Права, полномочия, участие в управлении МБУК «ЦБС ЗГО», гарантии деятельности профсоюзной организации в полном объёме обеспечиваются законодательством РФ, в том числе Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом № 10 от 12.01.1996 г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими документами, действующими на момент подписания данного Договора. В случае изменения законодательства в сторону уменьшения, снижения или отмены указанных выше прав, полномочий и гарантий деятельности профсоюзной организации продолжают действовать законодательные нормы, принятые на момент подписания настоящего Договора.

8.2. Работодатель в соответствии со ст. 377 Трудового кодекса РФ обеспечивает необходимые условия деятельности Профкома на бесплатной основе:

- а) предоставляет необходимые помещения;
- б) предоставляет транспортные средства, средства связи, ПК и выход в Интернет, факс, ксерокс, мебель, уборку помещений силами хозяйственных служб, охрану помещений и имущества профорганизации, отопление, электроэнергию и т. д.;
- в) удерживает и перечисляет через бухгалтерию профсоюзные взносы в соответствии с п.3.9 настоящего Договора;
- г) предоставляет по запросу председателя Профкома информацию и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, а также список членов профсоюза для ежегодной их сверки.

8.3. Работодатель предоставляет не освобождённому составу Профкома и профактиву время (с полной оплатой) для выполнения возложенных общественных обязанностей в интересах коллектива.



8.4. Члены выборных профсоюзных органов не могут быть подвергнуты работодателем дисциплинарным взысканиям или уволены без согласования с Профкомом или Российским профсоюзом работников культуры.

8.5. Работа в качестве председателя Профкома и в составе выборного профсоюзного органа признаётся значимой для деятельности библиотеки и принимается во внимание при поощрении работников.

8.6. Работодатель предоставляет возможность повышения квалификации, необходимой для выполнения общественных обязанностей, не освобождённому профактиву без отрыва и с отрывом от выполнения производственных обязанностей с полной оплатой всего времени, необходимого на обучение и повышение квалификации.

8.7. Комиссия по трудовым спорам в соответствии с действующим законодательством образуется на паритетных основах: 50% представителей работников, избираемых конференцией трудового коллектива и 50% представителей работодателя, назначаемых директором МБУК «ЦБС ЗГО», и осуществляет свою деятельность в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ПОЛОЖЕНИЙ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ИНФОРМИРОВАНИЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

9.1. Контроль за выполнением Договора в соответствии со ст. 51 Трудового кодекса РФ осуществляется сторонами социального партнёрства, которые доводят информацию до всего коллектива не реже одного раза в год.

9.2. Работодатель обязуется систематически информировать коллектив о производственных и финансовых планах и их выполнении, расходовании средств на развитие МБУК «ЦБС ЗГО» и её коллектива, об основных структурных и кадровых изменениях, о ходе реконструкции и модернизации библиотеки.

9.3. Выборные органы информируют коллектив и работодателя о своей деятельности и решениях, в том числе о решениях и деятельности Российского профсоюза работников культуры и Федерации независимых профсоюзов России не реже одного раза в квартал в различных формах; аналогично информирует коллектив и работодатель о ходе реализации настоящего Договора, разногласиях и их разрешении сторонами.

9.4. Стороны обязуются в целях эффективного осуществления контрольных функций предоставлять друг другу необходимую информацию и материалы, а результаты доводить до сведения коллектива.

9.5. Об итогах выполнения настоящего Договора стороны отчитываются на конференции трудового коллектива или на расширенных совместных заседаниях дирекции и Профкома не реже одного раза в год, а также по отдельным разделам (направлениям) данного Договора по мере необходимости (по инициативе одной из сторон) в течение календарного года.

9.6. В случаях невыполнения работодателем данного Договора (или отдельных его положений) Профком фиксирует факт невыполнения в



протоколе заседания и направляет выписку из протокола работодателю. Профком и уполномоченные представители работодателя в течение 3-х дней устанавливают сроки ликвидации факта невыполнения, оформляя их протоколом совместного заседания. Если факт невыполнения настоящего Договора (отдельного его положения) продолжает иметь место по истечении установленного срока, коллектив, в лице Профкома, начинает действия в соответствии с законодательством РФ (ст. 55 Трудового кодекса РФ).

### 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Внесение изменений и дополнений в коллективный договор в течение срока его действия производится только по взаимному согласию в порядке, установленном ТК РФ (ст. 44 ТК РФ)

10.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

10.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие коллективный договор.

10.4. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему.

10.6. Коллективный договор вступает в законную силу с момента подписания.



## ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ<sup>1</sup>

1. Положение об оплате труда работников МБУК «ЦБС ЗГО»
2. Перечень профессий и должностей, дающих право на бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в связи с занятостью на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнениями.
3. Нормы бесплатной выдачи работникам МБУК «ЦБС ЗГО» смывающих и (или) обезвреживающих средств.

---

<sup>1</sup>Указанные в тексте Договора и вновь принимаемые Приложения утверждаются работодателем с учётом мотивированного мнения Профкома (п. 1.9 настоящего Договора) и с момента их утверждения являются составными, обязательными к исполнению частями действующего Коллективного договора. Все перечисленные приложения после утверждения тиражируются и рассылаются в подразделения МБУК «ЦБС ЗГО».



Коллективный договор МБУК «ЦБС ЗГО» 2022-2024

Список работников МБУК «ЦБС ЗГО»  
С текстом коллективного договора ознакомлен (-а):

№ п/п	ФИО	Табельный номер	Подпись	Дата
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				



Коллективный договор МБУК «ЦБС ЗГО» 2022-2024

50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				

МБУК «ЦБС ЗГО»

С.В. Прокощенко

Председатель профкома МБУК «ЦБС ЗГО»

Е.Н. Приходько



Согласовано  
Начальник МУ «Управления культуры и  
молодежной политики»



2014г.

Утверждаю:  
и.о. директора МБУК «Централизованная  
библиотечная система Златоустовского  
городского округа»

Прокощенкова С.В.  
«03» \_\_\_\_\_ 2014г.

## Положение

об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения  
культуры «Централизованная библиотечная система Златоустовского  
городского округа»

### 1. Общие положения.

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Златоустовского городского округа» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с Постановлением администрации Златоустовского городского округа №367 (3)-п от 18.11.2010г. «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Златоустовского городского округа по виду экономической деятельности «Прочая деятельность в области культуры», постановлением «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений, органов местного самоуправления, оплате труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений» №256-п от 10.10.2008, подпунктом 3 пункта 5 постановления главы Златоустовского городского округа от 15.10.2008г. №263-п «О реализации постановления Главы Златоустовского городского округа от 10.10.2008г. № 256-п», другими нормативными правовыми актами, регулирующими условия оплаты труда.

2. Положение включает в себя четыре раздела:

I. Общие положения

II. Порядок и условия оплаты труда определяющий основные условия оплаты труда размеры должностных окладов (окладов) с учетом межуровневых коэффициентов, разработанных на основе отнесения занимаемых работниками должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее именуются - ПКГ); перечень, порядок и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера;

III. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, в том числе перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера руководителей учреждения, их заместителей и главных бухгалтеров.

IV. Заключительные положения, в том числе определяется процедуру и размер выплат материальной помощи, формирование фонда оплаты труда работников, формирование штатного расписания.

3. Система оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Златоустовского городского округа» (далее именуются - работники учреждения культуры), устанавливаются положениями об оплате и стимулировании труда работников учреждений, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, и Златоустовского городского округа, содержащими нормы



трудового права, настоящим Положением, с учетом мнения выборного представительного органа работников, единого тарифного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

4. Условия оплаты труда, в том числе размер должностного оклада работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, на неопределенный срок, включаются в трудовой договор работника.

5. Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, при условии сохранения объема и содержания работ, выполняемых работниками, при выполнении ими работ той же квалификации и объема обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также работников неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально фактически отработанному времени. Определение размера оплаты по основной должности, а также по должности, занимаемой на условиях совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

7. Доплаты не устанавливаются или размер их уменьшается в зависимости от содержания служебной записки руководителя структурного подразделения и приказа, в котором указываются причины, срок на который доплаты не устанавливаются, а также размеры их уменьшаются:

- при недобросовестном отношении к должностным обязанностям;
- при невыполнении установленных нормативов плановых показателей по труду;
- при нарушении работником трудовой дисциплины.

## II. Порядок и условия оплаты труда

### 2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Размеры должностных окладов (окладов) работников учреждений культуры «Централизованная библиотечная система» устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим квалификационным уровням ПКГ согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5 к настоящему Положению.

Оклад первого квалификационного уровня ПКГ "Общественный работник первого уровня" устанавливается в размере 2400 рублей.

Оклад работников каждого квалификационного уровня устанавливается с применением межуровневого коэффициента, на основе методики установления окладов в соответствии с ПКГ на основе дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждений, соответствующих уставным целям учреждений.

Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено соответствующей должностью, по соответствующей профессии или специальности.

Повышающий коэффициент устанавливается к минимальному (должностным окладам) за сложность и высокую ответственность функций данной должности:

- за методическое сопровождение подразделений МБУК «ЦБС ЗГО» заведующими отделами Центральной городской библиотеки - до 1,1;
- за хозяйственную деятельность заведующим библиотек МБУК «ЦБС ЗГО» библиотечному специалисту отвечающему за хозяйственную деятельность в целом - до 1,2;
- за профессиональное мастерство с учётом категоричности библиотечных работников:
  - главному - до 1,5;
  - ведущему - до 1,15;



I категории - до 1,10;

II категории - до 1,05.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу (должностному окладу) по соответствующим ПКГ и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника и не должен превышать 1,5.

Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Высококвалифицированным рабочим, занятым на важных (особо важных) и ответственных работах, тарифицированным не ниже 6 разряда, оплата труда которых осуществляется в соответствии с ПКГ, оклад устанавливается по решению руководителя учреждения по 4 квалификационному уровню ПКГ «Общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня» в соответствии с перечнями профессий рабочих, занятых на важных и ответственных работах, особо важных и ответственных работ, утвержденных постановлением Администрации Златоустовского городского округа.

Высококвалифицированным рабочим, занятым на важных (особо важных) и ответственных работах, тарифицированным не ниже 6 разряда, оплата труда которых осуществляется в зависимости от разряда выполняемых работ, по решению руководителя учреждения устанавливается повышающий коэффициент к окладу в соответствии с перечнями профессий рабочих, занятых на важных и ответственных работах, особо важных и ответственных работ, утвержденных постановлением Администрации Златоустовского городского округа.

Оплата труда сторожей подразделений МБУК «ЦБС ЗГО» производится в соответствии ст. 104 Т.К. Р.Ф. согласно суммированному годовому учету рабочего времени.

С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с подразделами 2.2 и 2.3 раздела II.

Месячная заработная плата работника муниципального учреждения культуры, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

## **2.2. Порядок и условия выплат компенсационного характера**

### **2.2.1. К выплатам компенсационного характера относятся:**

- доплаты за выполнение тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- районный коэффициент;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

2.2.2. Конкретные размеры выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест или оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнем работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР, утвержденным Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 и Типовым положением, установленным Постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 3 октября



1986 года № 387/22-78 «Об утверждении типового положения об оценке условий труда в рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых устанавливаются доплаты рабочим за условия труда».

2.2.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах (или) опасными и иными условиями труда начисляются за время фактически отработанных на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

Работодатели принимают меры по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты уменьшаются или отменяются полностью. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, отменяются.

2.2.4. Районный коэффициент в размере 15 процентов начисляется к ежемесячному заработку, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в виде материальной помощи.

2.2.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за выполнение работ различной квалификации, разъездном характере работ, профессиях (должностях), расширение зон обслуживания, исполнение временно отсутствующего работника без освобождения от работы, предусмотренного трудовым договором, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) осуществляются в порядке установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.6. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия осуществления устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, либо трудовым договором, но не ниже размера, установленного трудовым законодательством, иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок к окладам (должностным окладам) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам или в абсолютных размерах, если иное не предусмотрено действующими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## 2.3. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

2.3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, характеризующие результаты труда работников и выплаты, отражающие индивидуальные заслуги работников учреждений. Надбавка устанавливается директором по результатам работы руководителей структурных подразделений, согласуется с представителями профсоюзного учреждения сроком от одного месяца до одного года по истечении, которого надбавка сохраняется или отменена. Размер стимулирующих выплат в процентном отношении к должностному окладу не ограничен. Возможно изменение выплат в течение года.

2.3.2. К выплатам, характеризующим результаты труда работников относятся выплаты по результатам работы по итогам года. №6 «Перечень, размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера специалистам, служащим, рабочим МБУК «Централизованная библиотека-филиал №1 подведомственных МУ Управлению культуры и молодежной политики Завьяловского городского округа»), относятся:

1) Выплаты за качество выполняемых работ:

1.1. за создание системы менеджмента качества;

1.2. за высокую оценку качества деятельности по результатам аудита деятельности;



- 1.3. за высокую оценку качества деятельности по итогам проверок надзорных органов при отсутствии предписаний;
- 1.4. за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

2) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- 2.1. за личный вклад работника в достижение эффективности работы;
- 2.2. за значительный вклад в развитие библиотек города;
- 2.3. за участие в рейтинговых фестивалях, конкурсах, проектах, мероприятиях: городского, областного, федерального и международного уровня;
- 2.4. за руководство коллективом, имеющим звание по итогам конкурсов профессионального мастерства:  
областного конкурса «Библиотека года»,  
городского конкурса «Лучшее учреждение культуры»  
конкурса ЦБС «Библиотека (отдел) отличной работы»
- 2.5. за работу в коллективе, имеющем звание по итогам областного конкурса «Библиотека года»  
городского конкурса «Лучшее учреждение культуры»  
конкурса ЦБС «Библиотека (отдел) отличной работы».
- 2.6. за интенсивность труда.

3) Выплаты за инновационную деятельность.

4) Выплаты за эффективную методическую и экспериментальную работу.

5) Выплаты за наставничество.

6) Выплаты за разработку учебно-методических и научно-практических материалов, эффективную реализацию проектно-программного планирования в области продвижения чтения.

- 6.1. за эффективную реализацию проектно-программного планирования в области продвижения чтения.

7) Выплаты за развитие новых информационных и автоматизированных технологий:

- 7.1. за разработку учебно – методических и научно – практических материалов профессиональной направленности;

- 7.2. за разработку и внедрение в практическую деятельность авторских прикладных автоматизированных программ, информационных продуктов в подразделениях МБУК «ЦБС ЗГО».

8) Выплаты, учитывающие особенности деятельности библиотек и отдельных категорий работников:

- 8.1. выплаты за знание и применение в работе рельефно – точечного шрифта;
- 8.2. выплаты за знание и повседневное применение в работе одного или более иностранных языков;
- 8.3. выплаты за работу с людьми с ограниченными возможностями жизнедеятельности;

9) Премияльные выплаты выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы:

- 9.1. за выполнение особо важных и срочных работ;
- 9.2. за личный вклад в эффективность работы учреждения, по итогам за месяц, квартал, полугодие, год;
- 9.3. к праздничным и юбилейным датам, в связи с выходом на пенсию;
- 9.4. успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- 9.5. выполнение сверхпланового, сверхнормативного объема работ в соответствии с типовыми нормами времени;



9.6. выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего или уставной деятельности учреждения;

9.7. качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

10) Выплаты, отражающие индивидуальные характеристики работников:

10.1. выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;

10.2. выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;

11) Надбавки молодым специалистам.

11.1. единовременная материальная помощь молодым специалистам оклада;

11.2. выплаты молодым специалистам - до 40 % от оклада.

12). Надбавка за работу в сельских населенных пунктах Златоустовского округа.

13) Выплаты с учётом персонального повышающего коэффициента:

13.1. выплаты персонального повышающего коэффициента к минимальному (должностному) окладу руководителям отделами Центральной городской библиотечно-методическое сопровождение подразделений МБУК «ЦБС ЗГО» заведующим -

13.2. выплаты персонального повышающего коэффициента к минимальному (должностному) окладу за хозяйственную деятельность заведующим библиотечным «ЦБС ЗГО» или библиотечному специалисту отвечающему за хозяйственную деятельность подразделения в целом - до 1.2.

13.3. выплаты персонального повышающего коэффициента к минимальному (должностному) окладу за профессиональное мастерство с учётом категории библиотечным специалистам:

главному - до 1,5;

ведущему - до 1,15;

I категории - до 1,10;

II категории - до 1,05.

2.3.3.К выплатам, отражающим индивидуальные характеристики работников относятся: выплаты за наличие ученой степени, почетного звания; выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет; надбавки молодым специалистам.

2.3.4. Надбавка за работу в сельских населенных пунктах Златоустовского округа устанавливается в размере до 25 процентов оклада (должностного оклада).

2.3.5. Перечень, порядок, размеры и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом показателей результативности деятельности работников, эффективности работы учреждения, выполнения муниципального задания.

2.3.6. Не менее 50 процентов фактического объема выплат стимулирующего характера работнику в отчетном месяце направляются на выплаты стимулирующего характера, характеризующие результаты труда работника.

2.3.7. Выплаты стимулирующего характера, указанные в пункте 2.3.2. Положения, производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с положением об оплате труда работников соответствующего учреждения.

2.3.8. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются руководителем учреждения в процентном отношении от должностного оклада работников или в абсолютном размере в зависимости от достижения соответствующих качественных и (или) количественных показателей деятельности стимулирующей выплате. Для внутренних совместителей в соответствии с действующим законодательством выплаты стимулирующего характера производить пропорционально.



отработанному времени, либо фиксированной суммой в соответствии с занимаемой ставкой.

2.3.9. Стимулирующие выплаты за наличие ученой степени устанавливаются работникам учреждения, которым присвоена ученая степень по основному профилю профессиональной деятельности.

Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление стимулирующей выплаты за наличие ученой степени производится пропорционально отработанному времени.

2.3.10. Стимулирующая выплата за наличие почетного звания устанавливается работникам учреждения, которым присвоено почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности.

2.3.11. Стимулирующие выплаты за непрерывный стаж работы устанавливаются работникам в зависимости от общего количества лет, отработанных в библиотеках Челябинской области при наличии бюджетных средств на данные выплаты.

1) При стаже работы от 1 года до 10 лет - 20 процентов от оклада, от 10 лет и выше - 30 процентов от оклада. Выплаты производятся при наличии бюджетных средств на данные выплаты.

2) Ежегодное лечебное пособие в размере одного должностного оклада выплачивается при наличии бюджетных средств на данные выплаты, всем библиотечным работникам (основному персоналу).

3) Библиотечным работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 5 календарных дней при наличии 10 лет непрерывного стажа работы в библиотеках Челябинской области, продолжительностью 10 календарных дней при наличии 20 лет непрерывного стажа работы в библиотеках Челябинской области при наличии бюджетных средств на данные выплаты.

2.3.12. Надбавки молодым специалистам выплачивается работникам учреждения, принятым на работу после окончания очного отделения образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования не позднее 1 октября года окончания образовательного учреждения.

Стимулирующие выплаты молодым специалистам выплачиваются в течение трех лет с момента их трудоустройства при наличии непрерывного стажа.

2.3.13. Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников и экономии средств на оплату труда. Конкретный размер премии определяется в абсолютном показателе. Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

2.3.14. В случае неудовлетворительной оценки качества труда руководителя структурным подразделением МБУК «ЦБС ЗГО» представителем администрации МБУК «ЦБС ЗГО», руководители структурных подразделений, могут не включаться в список представленных к премированию. Свое решение представитель администрации обосновывает в служебной записке в адрес директора.

2.3.15. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

### **III. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера**

3.1. Заработная плата руководителя, их заместителей, муниципального учреждения культуры Златоустовского городского округа состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.



3.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый договором, устанавливается в пределах до 5 размеров средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, в соответствии с показателями оценки сложности руководства учреждением, установленными постановлением администрации Златоустовского городского округа.

3.3. Исчисление должностного оклада руководителя учреждения производится на основании:

- перечня должностей основного персонала учреждения;
- среднемесячной численности работников за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения;
- заработной платы работников основного персонала за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя.

При расчете средней заработной платы учитываются оклады (дополнительные оклады) и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения культуры.

3.4. Перечень должностей, которые относятся к основному персоналу учреждения, устанавливается постановлением Администрации Златоустовского городского округа от 01.03.2012 №302 - П.

3.5. Порядок исчисления размера средней заработной платы основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения культуры определен действующим законодательством.

3.6. Должностные оклады заместителей руководителя, главных специалистов муниципальных учреждений культуры устанавливаются на 10-30 процентов должностных окладов руководителей этих учреждений.

3.7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам в соответствии с должностными окладами или в абсолютных размерах, если иное не предусмотрено действующими нормативными правовыми актами. Размеры выплат стимулирующего характера определяются главным распорядителем (учредителем) с учетом деятельности учреждения.

#### IV. Заключительные положения

4.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема выполняемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от деятельности учреждения.

4.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета округа, средств государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от деятельности учреждения, не запрещенной действующим законодательством Российской Федерации, а также за счет средств государственных внебюджетных фондов.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных средств бюджета округа, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера.



характера. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера по согласованию с ГРБС.

4.3. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры утверждаются конкретными локальными актами учреждений. Максимальный размер материальной помощи не ограничен. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника. В тех жизненных ситуациях, когда работники столкнулись с непредвиденными расходами.

4.4. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается главным распорядителем бюджетных средств на основании письменного заявления работника.

4.5. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.



Размеры повышающих коэффициентов  
к минимальному окладу и размеры окладов  
по профессиональным квалификационным группам  
общеотраслевых профессий рабочих

Перечень профессий рабочих, отнесенных к профессиональным квали  
группам общеотраслевых профессий рабочих, установлен приказом  
здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г.  
утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых професс

Профессиональная квалификационная группа  
"Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"

Квалификационный уровень	Коэффициент
1 квалификационный уровень	1
2 квалификационный уровень	1,02

Профессиональная квалификационная группа  
"Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"

Квалификационный уровень	Коэффициент
1 квалификационный уровень	1,05
2 квалификационный уровень	1,15
3 квалификационный уровень	1,2
4 квалификационный уровень	1,5



Размеры повышающих коэффициентов к минимальному окладу и размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

Перечень должностей руководителей, специалистов и служащих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих".

Профессиональная квалификационная группа  
"Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"

Квалификационный уровень	Коэффициент	Должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	1	2500,0
2 квалификационный уровень	1,02	2550,0

Профессиональная квалификационная группа  
"Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"

Квалификационный уровень	Коэффициент	Должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	1,03	2575,0
2 квалификационный уровень	1,09	2725,0
3 квалификационный уровень	1,19	2975,0
4 квалификационный уровень	1,3	3250,0
5 квалификационный уровень	1,41	3525,0

Профессиональная квалификационная группа  
"Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"

Квалификационный уровень	Коэффициент	Должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	1,48	3700,0
2 квалификационный уровень	1,6	4000,0
3 квалификационный уровень	1,7	4250,0
4 квалификационный уровень	1,95	4875,0
5 квалификационный уровень	2,12	5300,0



Размеры повышающих коэффициентов  
к минимальному окладу и размеры окладов  
по профессиональным квалификационным группам профессий  
рабочих культуры, искусства и кинематографии

Перечень профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии, от  
профессиональным квалификационным группам профессий рабочих культуры, и  
кинематографии, установлен приказом Министерства здравоохранения и социальн  
Российской Федерации от 14.03.2008 г. N 121н "Об утверждении профес  
квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии"

Профессиональная квалификационная группа  
"Профессии рабочих культуры, искусства  
и кинематографии первого уровня"

Коэффициент	Оклад (рублей)
1	2400,0

Профессиональная квалификационная группа  
"Профессии рабочих культуры, искусства  
и кинематографии второго уровня"

Квалификационный уровень	Коэффициент	О
1 квалификационный уровень	1,03	24
2 квалификационный уровень	1,13	27
3 квалификационный уровень	1,24	29
4 квалификационный уровень	1,58	37



Размеры повышающих коэффициентов  
к минимальному окладу и размеры должностных окладов  
по профессиональным квалификационным группам  
работников культуры, искусства и кинематографии

Перечень должностей работников культуры, искусства и кинематографии, отнесенных к профессиональным квалификационным группам работников культуры, искусства и кинематографии, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 г. N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии".

Коэффициент	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава"	
1	2486,0
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"	
1	3025,0
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	
1,24	3751,0
Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"	
1	4547,0



Профессиональная квалификационная группа  
"Должности научных работников и руководителей"

Квалификационный уровень	Коэффициент
1 квалификационный уровень	1
2 квалификационный уровень	1,25
3 квалификационный уровень	1,34
4 квалификационный уровень	1,4



Перечень, размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера специалистам, служащим, рабочим МУК «Централизованная библиотечная система», подведомственного МУУправлению культуры и молодежной политики Златоустовского городского округа

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера и размер в процентном отношении к окладу	Качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся выплаты стимулирующего характера
1	2	3
1. Выплаты за качество выполняемых работ		
1.1.	за создание системы менеджмента качества - до 100%	Документы системы менеджмента создания качества
1.2.	за высокую оценку качества деятельности по результатам аудита, самооценки деятельности 100%	Документы системы менеджмента создания качества
1.3.	за высокую оценку качества деятельности по итогам проверок надзорных органов при отсутствии предписаний – до 100%	Протоколы проверок
1.4.	за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения – до 70%	В соответствии с должностными инструкциями
2. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы		
2.1.	за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения - до 150 % от оклада	Показатели оценки эффективности труда работника устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с достигнутыми показателями оценки эффективности работы учреждения в основании Стандарта качества предоставления библиотечных услуг результатов внутреннего аудита подразделения (в соответствии Руководством по качеству МУК ЦБС)
2.2	за значительный вклад в развитие библиотек города - до 50 % от оклада. С момента вручения премии до окончания календарного года.	На основании Положения об ежегодной премии МУК ЦБС имени Е.А.Гужевой
2.3.	за участие в рейтинговых фестивалях, конкурсах, проектах, мероприятиях: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ городского уровня – до 50% от оклада;</li> <li>▪ областного уровня - до 60 % от оклада;</li> <li>▪ федерального уровня- до 70 % от оклада;</li> <li>▪ международного уровня- до 100 % от оклада.</li> </ul>	Наличие Дипломов, Свидетельств, Грамот, Благодарности
2.4.	за руководство коллективом, имеющим звание по итогам конкурсов профессионального мастерства: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ областного конкурса «Библиотека года» - до 70% от оклада.</li> <li>▪ городского конкурса «Лучшее</li> </ul>	Наличие звания



	учреждение культуры» - до 50% от оклада; ▪ конкурса МБУК «ЦБС ЗГО» «Библиотека (отдел) отличной работы» - до 30% от оклада.	
2.5.	За работу в коллективе, имеющем звание по итогам: ▪ областного конкурса «Библиотека года» - до 50% от оклада. ▪ городского конкурса «Лучшее учреждение культуры» - до 40% от оклада; ▪ конкурса МБУК «ЦБС ЗГО» «Библиотека (отдел) отличной работы» - до 20% от оклада.	Наличие звания
2.6.	за интенсивность труда - до 200 % от оклада.	выплачивается за выполнение работ сопряженных с повышенными физическими и психо-эмоциональными нагрузками, работ, требующих повышенного внимания и концентрации временное увеличение объемов работ в рамках должностных обязанностей
3. Выплаты за инновационную деятельность		
3.1.	за инновационную деятельность - до 50 % от оклада;	В соответствии с Положением по признанию библиотечной инновации ЦБС (Премия ЦБС имени И.Е. Азбукина) - в течение одного календарного года
4. Выплаты за эффективную методическую и экспериментальную работу		
4.1.	за эффективную методическую и экспериментальную работу - до 80 % от оклада	Наличие методических и экспериментальных разработок, признанных в профессиональном сообществе, наличие публикаций в профессиональной печати и доклады на областных и региональных семинарах профессиональной направленности
5. Выплаты за наставничество		
5.1.	за наставничество - до 10 % от оклада	Эффективная работа профессиональных стажистов с вновь принятыми специалистами в период их профессиональной адаптации (период адаптации - период работы с вновь принятыми специалистами до 1 года)
6. Выплаты за разработку учебно-методических и научно-практических материалов, эффективную реализацию проектно-программного планирования в области продвижения чтения		
6.1.	за эффективную реализацию проектно-программного планирования в области продвижения чтения - до 100 % от оклада	Эффективная реализация проектно-направленных на продвижение чтения подтвержденная анализом деятельности
7. Выплаты за развитие новых информационных и автоматизированных технологий		
7.1.	за разработку учебно-методических и научно-практических материалов профессиональной направленности - до 50 %	Наличие публикаций в профессиональных изданиях и докладов на областных и региональных конференциях



	от оклада	профессиональной направленности.
7.2.	за разработку и внедрение в практическую деятельность авторских прикладных автоматизированных программ, информационных продуктов в подразделениях в МБУК «ЦБС ЗГО» - до 150 % от оклада	Эффективная реализация авторских прикладных автоматизированных программ, направленных на развитие новых информационных и автоматизированных технологий подтвержденная отчетом или анализом деятельности.
8. Выплаты, учитывающие особенности категорий работников		деятельности библиотек и отдельных
8.1.	выплаты за знание и применение в работе рельефно-точечного шрифта до 10 % от оклада	Применение знаний в работе с людьми с ограниченными возможностями здоровья
8.2.	выплаты за знание и повседневное применение в работе одного или более иностранных языков – 10% от оклада.	Применение в работе одного или более иностранных языков, подтверждающиеся документами (аттестат, диплом). Применение в работе одного или более иностранных языков, подтверждающиеся документами (аттестат, диплом).
8.3.	выплаты за работу с людьми с ограниченными возможностями жизнедеятельности – 10% от оклада	выплачивается за выполнение работ, сопряженных с повышенными физическими и психо-эмоциональными нагрузками в работе с людьми с ограниченными возможностями жизнедеятельности, подтвержденная публикациями в СМИ, отчетами и анализом деятельности.
9. Премияльные выплаты		
9.1.	за выполнение особо важных и срочных работ – до 150%	В соответствии с заданием, установленным руководителем учреждения.
9.2.	за личный вклад в эффективность работы учреждения	по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год)
9.3.	к праздничным и юбилейным датам, в связи с выходом на пенсию - до 55 % от оклада	
9.4.	успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год), в соответствии с должностными обязанностями, на основании итогов проверок выполнения должностной инструкции.
9.5.	выполнение сверхпланового, сверхнормативного объема работ в соответствии с типовыми нормами времени форм и методов организации труда - до 100%	В соответствии с заданием, установленным руководителем учреждения
9.6.	выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения - до 100%	В соответствии с заданием, установленным руководителем учреждения
9.7.	качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год)



10. Выплаты отражающие индивидуальные характеристики работников		
10.1.	за наличие ученой степени ученая степень «кандидат наук» - до 10 % от оклада ученая степень «доктор наук» - до 20 % от оклада	Наличие ученой степени
10.2.	за наличие ведомственного нагрудного знака, почетного звания: нагрудный знак - до 10 % от оклада почетное звание «заслуженный» - до 20 % от оклада	Наличие ведомственного нагрудного знака, почетного звания
10.3.	за стаж работы устанавливаются работникам в зависимости от общего количества лет, отработанных в библиотеках Челябинской области 1) При стаже работы от 1 года до 10 лет - 20 процентов от оклада, 2) от 10 лет и выше - 30 процентов от оклада.	При наличии средств в бюджете данные выплаты.
10.4	Ежегодное лечебное пособие в размере одного должностного оклада выплачивается всем библиотечным работникам (основному персоналу).	При наличии средств в бюджете данные выплаты.
10.5	Библиотечным работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 5 календарных дней при наличии 10 лет непрерывного стажа работы в библиотеках Челябинской области, продолжительностью 10 календарных дней при наличии 20 лет непрерывного стажа работы в библиотеках Челябинской области при наличии бюджетных средств на данные выплаты.	При наличии средств в бюджете данные выплаты.
11. Надбавки молодым специалистам		
11.1.	выплаты молодым специалистам - до 40 % от оклада	соответствие критериям отнесенным молодым специалистам, установленным настоящим Положением
11.2.	единовременная материальная помощь молодым специалистам до 100 % от оклада	
12. Надбавки за работу в сельских населенных пунктах Златоустовского городского округа		
12.1	Выплаты библиотечным специалистам за работу в сельских местностях - 25 % от оклада	В соответствии с «Коллективным договором» 2014-2016 гг. и при наличии средств в бюджете на данные выплаты
13.	Выплаты с учетом повышающего коэффициента к окладу	
13.1.	Повышающий коэффициент: - за методическое сопровождение подразделений МБУК ЦБС заведующим	Устанавливается всем работникам, занимающим должности: - заведующий отделом ЦГБ;



Примерный перечень, размеры и порядок установления выплат компенсационного характера специалистам, служащим, рабочим муниципальных учреждений культуры, подведомственных МУ Управление культуры и молодежной политики Златоустовского городского округа

№ п/п	Перечень выплат компенсационного характера	Порядок установления размеров выплат компенсационного характера
1.	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации
2.	Районный коэффициент	в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации
3.	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:	с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации
3.1.	при совмещении профессий (должностей)	
3.2.	при расширении зон обслуживания	
3.3.	при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	
3.4.	при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни	
3.5.	при сверхурочной работе	
3.6.	при выполнении работ в ночное время	
4.	Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу шрифтами	



	отделами Центральной городской библиотеки - до 1.1;	
13.2	- за хозяйственную деятельность - до 1.2.	заведующий библиотекой МБ библиотечный специалист, от хозяйственную деятельность подразделения в целом.
13.3	выплаты персонального повышающего коэффициента библиотечным специалистам к должностному окладу главному - до 1,5; ведущему - до 1,15; I категории - до 1,10; II категории - до 1,05.	за профессиональное мастерс категорийности специалистам:



Согласовано:  
Начальник Муниципального казённого  
учреждения Управление культуры  
Златоустовского городского округа

О.Ю. Соловьева

« 25 » октября 20 21 г.

Утверждаю:  
Директор Муниципального бюджетного  
учреждения культуры «Централизованная  
библиотечная система Златоустовского  
городского округа»

С.В. Прокощенко

« 25 » октября 20 21 г.

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета  
Муниципального бюджетного учреждения  
культуры «Централизованная  
библиотечная система Златоустовского  
городского округа»

Е.Н. Приходько

« 25 » октября 20 21 г.

### ИЗМЕНЕНИЯ

к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения  
культуры «Централизованная библиотечная система Златоустовского городского  
округа»



В соответствии с распоряжением Администрации Златоустовского городского округа от 06.10.2021 г. № 2303-р/АДМ «Об увеличении окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников муниципальных учреждений Златоустовского городского округа».

Пункт 2.1.1. Раздела II «Порядок и условия оплаты труда» – Оклад первого квалификационного уровня ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня» устанавливается в размере 10 012,00 рублей.

**читать в следующей редакции:**

Оклад первого квалификационного уровня ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня» устанавливается в размере 10 533,00 рублей.

1. Приложения к Положению:

приложение №1 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему Изменению;

приложение №2 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему Изменению;

приложение №3 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению №3 к настоящему Изменению;

приложение №4 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению №4 к настоящему Изменению;

приложение №5 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению №5 к настоящему Изменению.

Приложение № 6 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению №6 к настоящему Изменению

2. Распространить действия данных изменений и дополнений на все правоотношения возникшие с 01.10.2021



Приложение №1  
к Положению  
об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного  
учреждения культуры  
«Централизованная библиотечная  
система Златоустовского  
городского округа»

Размеры повышающих коэффициентов к минимальному окладу и размеры окладов по профессиональным квалификационным группам общетраслевых профессий рабочих

Перечень профессий рабочих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общетраслевых профессий рабочих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»

Профессиональная квалификационная группа  
«Общетраслевые профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Коэффициент	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	1	10 533,00 <sub>а</sub>
2 квалификационный уровень	1,02	10 744,00 <sub>а</sub>

Профессиональная квалификационная группа  
«Общетраслевые профессии рабочих второго уровня»

Квалификационный уровень	Коэффициент	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	1,05	11 060,00 <sub>а</sub>
2 квалификационный уровень	1,15	12 113,00 <sub>а</sub>
3 квалификационный уровень	1,2	12 640,00 <sub>а</sub>
4 квалификационный уровень	1,5	15 800,00 <sub>а</sub>



Приложение №2  
к Положению  
об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного  
учреждения культуры  
«Централизованная библиотечная  
система Златоустовского  
городского округа»

Размеры повышающих коэффициентов к минимальному окладу и размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Перечень должностей руководителей, специалистов и служащих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»

Профессиональная квалификационная группа  
«Общеотраслевые профессии служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Коэффициент	Должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	1	11 034,00
2 квалификационный уровень	1,02	11 255,00

Профессиональная квалификационная группа  
«Общеотраслевые профессии служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Коэффициент	Должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	1,03	11 366,00
2 квалификационный уровень	1,09	12 028,00
3 квалификационный уровень	1,19	13 131,00
4 квалификационный уровень	1,3	14 345,00
5 квалификационный уровень	1,41	15 558,00

Профессиональная квалификационная группа  
«Общеотраслевые профессии служащих третьего уровня»

Квалификационный уровень	Коэффициент	Должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	1,48	16 331,00
2 квалификационный уровень	1,6	17 655,00
3 квалификационный уровень	1,7	18 758,00
4 квалификационный уровень	1,95	21 517,00
5 квалификационный уровень	2,12	23 393,00



Приложение №3  
к Положению  
об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного  
учреждения культуры  
«Централизованная библиотечная  
система Златоустовского  
городского округа»

Размеры повышающих коэффициентов к минимальному окладу и размеры окладов по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии

Перечень профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии, отнесенных к профессиональным квалификационным группам профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 г. №121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»

Профессиональная квалификационная группа  
«Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»

Коэффициент	Оклад (рублей)
1	10 742,00 ₪

Профессиональная квалификационная группа  
«Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»

Квалификационный уровень	Коэффициент	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	1,0	11 056,0 ₪
2 квалификационный уровень	1,1	12 162,0 ₪
3 квалификационный уровень	1,24	13 710,0 ₪
4 квалификационный уровень	1,59	17 580,0 ₪



Приложение №4  
к Положению  
об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного  
учреждения культуры  
«Централизованная библиотечная  
система Златоустовского  
городского округа»

Размеры повышающих коэффициентов к минимальному окладу и размеры должностных окладов  
по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и  
кинематографии

Перечень должностей работников культуры, искусства и кинематографии, отнесенных к профессиональным квалификационным группам работников культуры, искусства и кинематографии, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»

Профессиональная квалификационная группа  
«Профессии работников культуры, искусства и кинематографии»

Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	
1	11 034,0
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
1	13 392,0
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
1,24	16 607,0
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	
1	20 179,0



Приложение №5  
к Положению  
об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного  
учреждения культуры  
«Централизованная библиотечная  
система Златоустовского  
городского округа»

Перечень должностей, не вошедших в профессиональные группы, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н, № 248н, от 14.03.2008 г. № 121н, от 31.08.2007 г. № 570

Должность	Должностной оклад (рублей)
Научный сотрудник музея	13 392,0 ✓
Архивист	13 392,0 ✓
Ведущий архивист	16 605,0 ✓
Заведующий архивохранилищем	20 179,0 ✓
Главный архивист	20 179,0 ✓



Перечень, размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера специалистам, служащим, рабочим МУК «Централизованная библиотечная система», подведомственного МУУправлению культуры и молодежной политики Златоустовского городского округа

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера и размер в процентном отношении к окладу	Качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся выплаты стимулирующего характера
1	2	3
1. Выплаты за качество выполняемых работ		
1.1.	за создание системы менеджмента качества - до 100%	Документы системы менеджмента создания качества
1.2.	за высокую оценку качества деятельности по результатам аудита, самооценки деятельности до 100%	Документы системы менеджмента создания качества
1.3.	за высокую оценку качества деятельности по итогам проверок надзорных органов при отсутствии предписаний – до 100%	Протоколы проверок
1.4.	за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения – до 70%	В соответствии с должностными инструкциями
2. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы		
2.1.	за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения - до 150 % от оклада	Показатели оценки эффективности труда работника устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с достигнутыми показателями оценки эффективности работы учреждения на основании Стандарта качества предоставления библиотечных услуг, результатов внутреннего аудита подразделения (в соответствии с Руководством по качеству МУК ЦБС)
2.2	за значительный вклад в развитие библиотек города - до 50 % от оклада. С момента вручения премии до окончания календарного года.	На основании Положения об ежегодной премии МУК ЦБС имени Е.А.Гужевой
2.3.	за участие в рейтинговых фестивалях, конкурсах, проектах, мероприятиях: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ городского уровня – до 50% от оклада;</li> <li>▪ областного уровня - до 60 % от оклада;</li> <li>▪ федерального уровня- до 70 % от оклада;</li> <li>▪ международного уровня- до 100 % от оклада.</li> </ul>	Наличие Дипломов, Свидетельств, Грамот, Благодарности
2.4.	за руководство коллективом, имеющим звание по итогам конкурсов профессионального мастерства: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ областного конкурса «Библиотека года» - до 70% от оклада.</li> </ul>	Наличие звания



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ городского конкурса «Лучшее учреждение культуры» - до 50% от оклада;</li> <li>▪ конкурса МБУК «ЦБС ЗГО» «Библиотека (отдел) отличной работы» - до 30% от оклада.</li> </ul>	
2.5.	<p>За работу в коллективе, имеющем звание по итогам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ областного конкурса «Библиотека года» - до 50% от оклада.</li> <li>▪ городского конкурса «Лучшее учреждение культуры» - до 40% от оклада;</li> <li>▪ конкурса МБУК «ЦБС ЗГО» «Библиотека (отдел) отличной работы» - до 20% от оклада.</li> </ul>	Наличие звания
2.6.	за интенсивность труда - до 200 % от оклада.	выплачивается за выполнение работ, сопряженных с повышенными физическими и психо-эмоциональными нагрузками, работ, требующих повышенного внимания и концентрации, временное увеличение объемов работ в рамках должностных обязанностей

### 3. Выплаты за инновационную деятельность

3.1.	за инновационную деятельность- до 50 % от оклада;	В соответствии с Положением по признанию библиотечной инновации МУ ЦБС (Премия ЦБС имени И.Е Алексеевой - в течение одного календарного года.
------	---	---

### 4. Выплаты за эффективную методическую и экспериментальную работу

4.1.	за эффективную методическую и экспериментальную работу - до 80 % от оклада	Наличие методических и экспериментальных разработок, признанных в профессиональном сообществе, наличие публикаций в профессиональной печати и докладов на областных и региональных семинарах профессиональной направленности.
------	--	---

### 5. Выплаты за наставничество

5.1.	за наставничество- до 10 % от оклада	Эффективная работа профессионалов-стажистов с вновь принятыми специалистами в период их профессиональной адаптации (период адаптации - период работы вновь принятых специалистов до 1 года стажа)
------	--------------------------------------	---

### 6. Выплаты за разработку учебно-методических и научно-практических материалов, эффективную реализацию проектно - программного планирования в области продвижения чтения

6.1.	за эффективную реализацию проектно-программного планирования в области продвижения чтения - до 100 % от оклада	Эффективная реализация проектов, направленных на продвижение чтения, подтвержденная анализом деятельности
------	--	---

### 7. Выплаты за развитие новых информационных и автоматизированных технологий

7.1.	за разработку учебно-методических и научно-практических материалов	Наличие публикаций в профессиональных изданиях и докладов на областных и
------	--	--



	профессиональной направленности- до 50 % от оклада	региональных семинарах профессиональной направленности.
7.2.	за разработку и внедрение в практическую деятельность авторских прикладных автоматизированных программ, информационных продуктов в подразделениях в МБУК «ЦБС ЗГО» - до 150 % от оклада	Эффективная реализация авторских прикладных автоматизированных программ, направленных на развитие новых информационных и автоматизированных технологий подтвержденная отчетом или анализом деятельности.

8. Выплаты, учитывающие особенности категорий работников деятельности библиотек и отдельных работников

8.1.	выплаты за знание и применение в работе рельефно-точечного шрифта до 10 % от оклада	Применение знаний в работе с людьми с ограниченными возможностями здоровья
8.2.	выплаты за знание и повседневное применение в работе одного или более иностранных языков – до 10% от оклада.	Применение в работе одного или более иностранных языков, подтверждающиеся документами (аттестат, диплом). Применение в работе одного или более иностранных языков, подтверждающиеся документами (аттестат, диплом).
8.3.	выплаты за работу с людьми с ограниченными возможностями жизнедеятельности – до 10% от оклада	выплачивается за выполнение работ, сопряженных с повышенными физическими и психо-эмоциональными нагрузками в работе с людьми с ограниченными возможностями жизнедеятельности, подтвержденная публикациями в СМИ, отчетами и анализом деятельности.

9. Премияльные выплаты

9.1.	за выполнение особо важных и срочных работ – до 150%	В соответствии с заданием, установленным руководителем учреждения.
9.2.	за личный вклад в эффективность работы учреждения	по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год)
9.3.	к праздничным и юбилейным датам, в связи с выходом на пенсию - до 55 % от оклада	
9.4.	успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год), в соответствии с должностными обязанностями, на основании итогов проверок выполнения должностной инструкции.
9.5.	выполнение сверхпланового, сверхнормативного объема работ в соответствии с типовыми нормами времени форм и методов организации труда - до 100%	В соответствии с заданием, установленным руководителем учреждения
9.6.	выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения - до 100%	В соответствии с заданием, установленным руководителем учреждения



9.7	качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год)
10. Выплаты отражающие индивидуальные характеристики работников		
10.1.	за наличие ученой степени ученая степень «кандидат наук» - до 10 % от оклада ученая степень «доктор наук» - до 20 % от оклада	Наличие ученой степени
10.2.	за наличие ведомственного нагрудного знака, почетного звания: нагрудный знак- до 10 % от оклада почетное звание «заслуженный» - до 20 % от оклада	Наличие ведомственного нагрудного знака, почетного звания
10.3.	за стаж работы устанавливаются работникам в зависимости от общего количества лет, отработанных в библиотеках Челябинской области 1) При стаже работы от 1 года до 10 лет - 20 процентов от оклада, 2) от 10 лет и выше - 30 процентов от оклада.	При наличии средств в фонде оплаты труда на данные выплаты.
10.4	Ежегодное лечебное пособие в размере одного должностного оклада выплачивается всем библиотечным работникам (основному персоналу).	При наличии средств в фонде оплаты труда на данные выплаты.
10.5	Библиотечным работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 5 календарных дней при наличии 10 лет стажа работы в библиотеках Челябинской области, продолжительностью 10 календарных дней при наличии 20 лет стажа работы в библиотеках Челябинской области при наличии бюджетных средств на данные выплаты.	Библиотечные работники – персонал библиотеки, обеспечивающий основную профессиональную деятельность по управлению библиотекой, комплектованию, обработке, хранению библиотечных фондов, библиотечному, информационно – библиографическому обслуживанию, методическому обеспечению библиотек, автоматизации библиотечных процессов и созданию системы информационных ресурсов библиотек. Выплаты производятся при наличии средств в фонде оплаты труда.
11. Надбавки молодым специалистам		
11.1.	выплаты молодым специалистам - до 40 % от оклада	соответствие критериям отнесения к молодым специалистам, установленным настоящим Положением
11.2.	единовременная материальная помощь молодым специалистам до 100 % от оклада	
12. Надбавки за работу в сельских населенных пунктах Златоустовского городского округа		
12.1	Выплаты библиотечным специалистам за работу в сельских местностях – до 25 % от оклада	Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 18 ноября 2010 № 367(3)-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Златоустовского городского округа по



виду экономической деятельности "Проч  
деятельность в области культуры"»

Выплаты с учетом повышающего коэффициента к окладу

13.

13.1. Повышающий коэффициент:  
- за методическое сопровождение  
подразделений МБУК ЦБС заведующим  
отделами Центральной городской  
библиотеки - до 1.1;

Устанавливается всем работникам,  
занимающим должности:  
- заведующий отделом ЦГБ;

13.2 - за хозяйственную деятельность - до 1.2.

заведующий библиотекой МБУК ЦБС и:  
библиотечный специалист, отвечающий  
хозяйственную деятельность  
подразделения в целом.

13.3 выплаты персонального повышающего  
коэффициента библиотечным специалистам к  
должностному окладу  
главному - до 1,5;  
ведущему - до 1,15;  
I категории - до 1,10;  
II категории - до 1,05.

за профессиональное мастерство с учётом  
категорийности библиотечным  
специалистам:



Про  
прон  
Лист

Под





**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА  
ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

**П Р И К А З**

г. Златоуст

18 » января 2021г.

№ 32-00

Об утверждении перечня должностей и профессий  
по которым выдается спецодежда, спецобувь  
и другие средства индивидуальной защиты

В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, на основании статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации, реализации положений Приказа Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности....»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить перечень должностей и профессий, по которым выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (Приложение 1).
2. Назначить ответственного за приобретение, учет и выдачу средств индивидуальной защиты в МБУК «ЦБС ЗГО» заведующую складом ЦГБ Целуйко Н.Г. Ответственному лицу осуществлять учет и периодичность выдачи СИЗ. Закупать средства индивидуальной защиты, имеющие необходимые сертификаты. Ежегодно обобщать и подавать список необходимых для приобретения средств индивидуальной защиты.
3. Считать утратившим силу приказ от 20.01.2020г. № 36 «ОД»;
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по АХЧ Наумову О.Д.

Директор МБУК «ЦБС ЗГО»

Прокощенко С.В.



**Перечень должностей и профессий  
по которым выдается спецодежда,  
спецобувь и другие средства индивидуальной защиты**

Выдача СИЗ предусмотрена Приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "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". (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36213)

Статья 212. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

В соответствии со штатным расписанием № 4 МБУК «ЦБС ЗГО» по состоянию на 01.10.2020г., подлежат бесплатной выдачи СИЗ за счет средств работодателя следующие должности / количество штатных единиц:

- водитель автомобиля – 1 штатная единица;
- оператор ЭВМ – 2,5 штатные единицы;
- заведующий библиотекой – 13 штатных единиц;
- библиотекарь – 95 штатных единиц;
- заведующий складом – 1 штатная единица;



- заведующий хозяйством – 2 штатные единицы;
  - рабочий по комплексному обслуживанию – 5,5 штатных единиц;
  - слесарь – сантехник – 1 штатная единица;
  - электромонтер – 1 штатная единица;
  - инженер по обслуживанию электроустановок – 1 штатная единица
- ВСЕГО: подлежит обеспечению СИЗ – 123 штатные единицы.

п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
	2	3	4
1.	Водитель	При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурны е
2.	Оператор электронно-вычислительных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3.	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
4.	Заведующий складом;	При работе с прочими грузами, материалами:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.



зданий;

Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
Щиток защитный лицевой или	до износа
Очки защитные	до износа
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

7.

Слесарь-сантехник;

Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
Щиток защитный лицевой или	до износа
Очки защитные	до износа
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

8.

Инженер, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;

При выполнении работ в условиях, связанных с риском возникновения электрической дуги:	
Комплект для защиты от термических рисков электрической дуги:	
Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года
Куртка-накидка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года
Куртка-рубашка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года
Белье нательное хлопчатобумажное или	2



	комплекта
Белье нательное термостойкое	2 комплекта
Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или	1 пара
Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара
Перчатки трикотажные термостойкие	4 пары
Боты или галоши диэлектрические	дежурные
Перчатки диэлектрические	дежурные
Щиток защитный термостойкий	до износа
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

#### Примечания:

1. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику в соответствии с настоящими Типовыми нормами, выдаются средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника:

а) работникам, непосредственно занятым **на работах** с использованием грузоподъемных механизмов (находящимся на производстве, где проводятся работы с использованием грузоподъемных механизмов), **связанных с риском соприкосновения с токоведущими деталями, риском воздействия электрической дуги** и попадания брызг расплавленного металла и окалины, **работающим на высоте** или в зоне возможного падения предметов с высоты, в помещениях и открытых распределительных устройствах с электрооборудованием (за исключением щитов управления, релейных и им подобных), в подземных сооружениях, колодцах, туннелях, траншеях и котлованах, участвующим в обслуживании и ремонте воздушных линий, дополнительно выдаются:

каска - 1 шт. на 2 года;

подшлемник под каску - 1 шт. со сроком носки "до износа" (в случаях, необходимых для защиты головы, шеи, верхней части груди и спины от брызг расплавленного металла и окалины);

б) работникам организаций, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности дополнительно выдаются:

костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке, или костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке, или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - по поясам;

ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла, или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла - по поясам;

подшлемник утепленный под каску (в случае если он положен к выдаче) - 1 шт. со сроком носки "до износа";

головной убор утепленный - 1 шт. на 2 года;

белье нательное утепленное - 2 комплекта на 1 год;

перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год.

Конкретный комплект выдаваемых работнику теплых специальной одежды, специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

д) работникам, выполняющим работы на высоте, дополнительно выдается страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный) со сроком носки "до износа";

ж) работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды - 1 шт. на 2 года.

2. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной



организации или иного представительного органа работников работникам, которым настоящими Типовыми нормами предусмотрена бесплатная выдача ботинок кожаных с защитным подноском, могут выдаваться полуботинки кожаные с защитным подноском взамен ботинок кожаных с защитным подноском с теми же сроками носки.

3. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам всех профессий и должностей, сроком носки "до износа".

4. Работникам, совмещающим профессии и должности или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ средства индивидуальной защиты, предусмотренные для совмещаемой профессии или должности, с внесением отметки о совмещаемой профессии (должности) и необходимых дополнительных средствах индивидуальной защиты в личную карточку работника.

5. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

6. Срок носки предусмотренных настоящими Типовыми нормами очков защитных, установленный "до износа", не должен превышать 1 года.

9. Работникам, занятым на работах в действующих электроустановках, выполняющим переключения, электромонтажные работы в помещениях с электрооборудованием, находящимся под напряжением, где имеется риск возникновения электрической дуги, выдаются средства индивидуальной защиты от термических рисков электрической дуги в соответствии с настоящими Типовыми нормами или типовыми отраслевыми нормами. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников устанавливает в соответствии с настоящими Типовыми нормами перечень средств индивидуальной защиты от термических рисков электрической дуги для соответствующих рабочих мест, обеспечивающих защиту работников от ожогов второй степени, с учетом уровня защиты средств индивидуальной защиты от термических рисков электрической дуги с суммарной предельной величиной падающей энергии, превышающей фактическую.

11. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов:

п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Сроки носки по климатическим поясам (в годах)				
		I	II	III	IV	V
2		3	4	5	6	7
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1
	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1
	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1
	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1
	Костюм из огнестойких материалов на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1
	Полушубок	0	0	3	3	3
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	2	1,5	1,5	1	1
	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	2	1,5	1,5	1	1
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от	2	1,5	1,5	1	1



повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла						
Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2	,5	1	,5	1	1
Валенки с резиновым низом	4	3	,5	2	2	2

12. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам, длительно или постоянно выполняющим работы в III, IV и особом климатических поясах, а также в высокогорных районах на высоте от 1000 м над уровнем моря, могут выдаваться:

жилет утепляющий с нагревательными элементами 1 шт. на 2 года или полушубок - "по поясам";

шапка-ушанка - 1 шт. на 3 года;

рукавицы меховые или вкладыши утепляющие с нагревательными элементами под перчатки или рукавицы - 1 пара на 2 года.

**Челябинская область относится к 3 климатическому поясу;**



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА  
ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

П Р И К А З

г. Златоуст

« 22 » января 2021г.

№ 33-00

Об утверждении перечня работ и производственных факторов при которых работникам бесплатно выдается смывающие и (или) обеззараживающие средства

В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, на основании статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации, реализации положений Приказа Минтруда РФ от 17.12.2010 N 1122н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить перечень работ и производственных факторов, при которых работникам бесплатно выдаются смывающие и (или) обеззараживающие средства (Приложение 1).
2. Назначить ответственного за приобретение, учет и выдачу смывающих и обеззараживающих средств в МБУК «ЦБС ЗГО» заведующую складом ЦГБ Целуйко Н.Г. Ответственному лицу завести карточки выдачи средств индивидуальной защиты, осуществлять учет и периодичность выдачи смывающих и обеззараживающих средств. Закупать смывающие и обеззараживающие средства, имеющие необходимые сертификаты. Ежегодно обобщать и подавать список необходимых для приобретения смывающих и обеззараживающих средств (Приложение 2).
3. Установить работы и производственные факторы в МБУК «ЦБС ЗГО», связанные с легкосмываемыми загрязнениями, в ходе которых непосредственно работнику смывающие средства не выдаются, а обеспечивается их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях в дозаторах с жидким смывающим веществом (мылом).
  - оператор ЭВМ;
  - заведующий библиотекой;
  - библиотекарь;
  - заведующий складом;
  - заведующий хозяйством;
  - электромонтер;
  - водитель;
  - рабочий по комплексному обслуживанию;
  - слесарь сантехник;



4. Назначить ответственных лиц за постоянный контроль наличия жидкого смывающего вещества (мыла) и его пополнение в центральной городской библиотеки – заведующую складом ЦГБ Целуйко Н.Г., в структурных подразделениях руководителя структурного подразделения.
5. Считать утратившим силу приказ от 20.01.2020г. № 37 «ОД»;
6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по АХЧ Наумову О.Д.

Директор МБУК «ЦБС ЗГО»

Прокощенко С.В.



**Перечень работ и производственных факторов  
при которых работникам бесплатно выдается  
смывающие и (или) обеззараживающие средства**

Выдача СОС предусмотрена Приказом Минтруда России от 17.12.2010 N 1122н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами». (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2011 N 20562)

Статья 212. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда  
Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

В соответствии со штатным расписанием № 4 МБУК ЦБС ЗГО по состоянию на 01.10.2020г., подлежат бесплатной выдачи СОС за счет средств работодателя следующие должности / количество штатных единиц:

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

- водитель автомобиля – 1 штатная единица;
- оператор ЭВМ – 2,5 штатные единицы;
- заведующий библиотекой – 13 штатных единиц;
- библиотекарь – 95 штатных единиц;



- заведующий складом – 1 штатная единица;
  - заведующий хозяйством – 2 штатные единицы;
  - рабочий по комплексному обслуживанию – 5,5 штатных единиц;
  - слесарь – сантехник – 1 штатная единица;
  - электромонтер – 1 штатная единица;
  - инженер по обслуживанию электроустановок – 1 штатная единица
- ВСЕГО: подлежит обеспечению СИЗ – 123 штатные единицы.

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Защитные средства			
1	Средства гидрофильного действия  (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
2	Средства гидрофобного действия  (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
3	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм	100 мл
4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
6	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и	200 мл



	членистоногих)	паукообразных	
II. Очищающие средства			
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы на угольных (сланцевых) шахтах, в разрезах, на обогатительных и брикетных фабриках, в шахтостроительных и шахто-монтажных организациях угольной промышленности	800 г (мыло туалетное) или 750 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл



1. Стандарт безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (далее - Стандарт) устанавливает правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и (или) обезвреживающих средств.
2. Стандарт распространяется на работодателей - юридических и физических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.
3. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя.
4. Смывающие и (или) обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.
5. Смывающие и (или) обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно приложению N 1 к настоящему приказу (далее - Типовые нормы).
6. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.
7. Работодатель вправе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.
8. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственными нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.
9. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника.
10. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.
11. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.
12. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.
13. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются службой охраны труда (специалистом по охране труда) либо иным уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) работодателя и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа. Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании Типовых норм и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов. До получения работодателем результатов проведения специальной оценки условий труда или в случае их отсутствия у работодателя перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, формируются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа на основании Типовых норм.
14. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно Типовым нормам осуществляется уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) работодателя.



15. Защитные средства гидрофильного, гидрофобного, а также комбинированного действия (кремы, эмульсии, гели, спреи и другие) выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми рабочими материалами, их попеременном воздействии.
16. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (кремы, гели, эмульсии и другие) выдаются работникам, занятым на наружных и других работах, связанных с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, повышенных и пониженных температур, ветра и других.
17. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов, обладающие антибактериальным эффектом, выдаются работникам, занятым на производствах с повышенными требованиями к стерильности рук работающих, при работе с бактериально опасными средами, а также при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов.
18. Средства для защиты от биологических вредных факторов (насекомых, паукообразных) выдаются работникам при работе в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих и жалящих насекомых (комары, мошка, слепни, оводы и другие), а также распространение и активность кровососущих паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учетом сезонной специфики региона.
19. Применение защитных средств, указанных в пунктах 14-18 Стандарта, осуществляется путем их нанесения на открытые участки тела до начала работы.
20. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие).
- На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.
- Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).
- Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).
21. На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, в том числе полиграфические, смолы, клеи, битум, силикон, графит, различные виды производственной пыли, в том числе угольная, металлическая и т.п.), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.
- Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.
22. При работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми и комбинированными веществами и негативном влиянии окружающей среды (наружные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, воздействием повышенных или пониженных температур, ветра) работникам выдаются регенерирующие (восстанавливающие) средства (кремы, эмульсии и другие) согласно Типовым нормам.
- Применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.
23. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.
24. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.
- Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.



- Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, образец которой предусмотрен приложением к Стандарту.
25. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.
26. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на работодателя (его представителя).
27. Государственный надзор и контроль за соблюдением работодателем Стандарта осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации).
28. Контроль за соблюдением работодателями (юридическими и физическими лицами) Стандарта в подведомственных организациях осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.



**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N \_\_\_\_\_**  
**УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ)**  
**ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_  
 Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_ Табельный номер \_\_\_\_\_  
 Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
 Профессия (должность) \_\_\_\_\_ Дата поступления на работу \_\_\_\_\_  
 Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое  
 структурное подразделение \_\_\_\_\_  
 Предусмотрено **типовыми нормами** бесплатной выдачи работникам смывающих  
 и (или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		дата	количес тво (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозировочной системы)	расписка в получении и

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_



Прошито

пронумеровано

Листов 61

Подпись

М.П.

Коллективный договор прошен уведомительную  
регистрацию в Администрации Златоустовского  
городского округа  
Регистрационный № 2-к от 11.01.2022 года.

Профто Л.Е. Коваль

