

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ  
№ 4713 от 28.12.2020

Муниципального автономного учреждения «  
«Дом кино»»

Директор  
муниципального автономного  
учреждения «Дом кино»

  
Л. Ф. Антрепова  
«24» января 2022 г.

Представитель трудового коллектива  
муниципального автономного  
учреждения «Дом кино»

  
Е. Л. Колмакова  
«24» января 2022 г.

Департамент экономической политики  
и инвестиционного развития  
администрации г. Красноярска

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Изменения и дополнения  
к коллективному договору

№ 4713/4 от «21» 02 2022

В целях соблюдения трудового законодательства, стороны Коллективного договора пришли к соглашению о внесении следующих изменений и дополнений в Коллективный договор муниципального автономного учреждения «Дом кино», Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1 к Коллективному договору №4713 от 28.12.2021г.), Положение об оплате труда работников МАУ «Дом кино» (Приложение №2 к Коллективному договору №4713 от 28.12.2021г.), Положение о системе управления охраной труда (Приложение №3 к Коллективному договору №4713 от 28.12.2021г.):

1. В Коллективный договор Муниципального автономного учреждения МАУ «Дом кино» №4713 от 28.12.2021г.:

1.1 П. 3.4 раздела III Коллективного договора после Перечня работников с ненормированным рабочим временем (с указанием продолжительности предоставляемых им дополнительных отпусков) добавить «Время, фактически отработанное работником с ненормированным рабочим днем за пределами установленной для него продолжительности рабочего дня (смены), не должно превышать 120 часов в год\*.

\* Не применяется в отношении директора учреждения, заместителей директора.»

1.2 В раздел III Коллективного договора добавить п. 3.11:

«Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, работникам – одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работникам – отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам осуществляющим уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, на основании их письменного заявления предоставляет ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней в соответствии со ст. 128, ст. 263 ТК РФ.

Указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью или по частям на основании письменного заявления работника. Переносить этот отпуск на следующий год нельзя.»

1.3 В раздел III Коллективного договора добавить п. 3.12:

«Работникам, проходящим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью два календарных дня в соответствии с протоколом Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021 №9.

3.12.1 Оплачиваемые дни отдыха, предусмотренные п. 3.12 раздела III Коллективного договора, предоставляются работникам на основании их заявления и при предъявлении сертификата или выписки с портала госуслуг.

3.12.1.1 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.

3.12.1.2 Работнику, который пошел вакцинацию двухкомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются по его заявлению 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.

3.12.2 Дни отдыха, предусмотренные п. 3.12 Коллективного договора, оплачиваются работникам в размере их среднего заработка.»

1.4 В Раздел VI Коллективного договора добавить:

6.5 Привлечение к ночной и сверхурочной работе, направление в служебные командировки женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия.

Привлечение к ночной и сверхурочной работе, направление в служебные командировки инвалидов допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы на основании ст. 96, 99, 167 ТК РФ.

2. В Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1 к Коллективному договору МАУ «Дом кино» №4713 от 28.12.2021г.):

2.1 П. 7.3 раздела VII Правил внутреннего трудового распорядка после Перечня работников с ненормированным рабочим временем (с указанием продолжительности предоставляемых им дополнительных отпусков) добавить «Время, фактически отработанное работником с ненормированным рабочим днем за пределами установленной для него продолжительности рабочего дня (смены), не должно превышать 120 часов в год\*.

\* Не применяется в отношении директора учреждения, заместителей директора.»

2.2. В раздел VII Правил внутреннего трудового распорядка добавить п. 7.14: «Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, работникам – одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работникам – отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам осуществляющим уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, на основании их письменного заявления предоставляет ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней в соответствии со ст. 128, ст. 263 ТК РФ.

Указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью или по частям на основании письменного заявления работника. Переносить этот отпуск на следующий год нельзя.»

2.3 В раздел VII Правил внутреннего трудового распорядка добавить п. 7.15: «Работникам, проходящим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью два календарных дня в соответствии с протоколом Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021 №9.

7.15.1 Оплачиваемые дни отдыха, предусмотренные п. 7.15 раздела VII Правил внутреннего трудового распорядка, предоставляются работникам на основании их заявления и при предъявлении сертификата или выписки с портала госуслуг.

7.15.1.1 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.

7.15.1.2 Работнику, который пошел вакцинацию двухкомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются по его заявлению 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.

7.15.2 Дни отдыха, предусмотренные п. 7.15 раздела VII Правил внутреннего трудового распорядка, оплачиваются работникам в размере их среднего заработка.»



3. В Положение о системе управлений охраной труда (Приложение №3 к Коллективному договору МАУ «Дом кино» №4713 от 28.12.2021г.)

3.1. П. 15.22 Раздела 15 – исключить.

3.2. В п. 15.23 слова «приложение №4» заменить словами «приложение №3».

3.3. Пункты 15.23, 15.24, 15.25 считать пунктами 15.22, 15.23, 15.24 – соответственно.

3.4. В п. 17.1 слова «приложение №5» заменить словами «приложение №4»; слова «приложение №6» заменить словами «приложение №5».

3.5. Приложение № 3 к Положению о системе управлений охраной труда – исключить.

3.6. Приложения №№ 4, 5, 6 считать приложениями №№3, 4, 5 соответственно.

4. В связи с истечением срока действия Приложения №4 «Соглашение по охране труда МАУ «Дом кино» к Коллективному договору №4713 от 28.12.2021г., стороны Коллективного договора пришли к соглашению об утверждении приложения №4 «Соглашение по охране труда МАУ «Дом кино» со сроком действия с 01.01.2022 по 31.12.2022.

**Муниципальное автономное учреждение «Дом кино»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАУ «Дом кино»


 И.Ф. Антропова

«\_\_» \_\_\_\_\_



**СОГЛАСОВАНО**

Представитель трудового  
коллектива МАУ «Дом кино»

 Е.Л. Колмакова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Соглашение по охране труда МАУ «Дом кино»**

**(срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2022)**

**Красноярск**  
**2022 г.**

## **Общие положения**

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МАУ «Дом кино».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев в учреждении, профессиональных заболеваний, улучшение условий труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя, внесения изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с представителем трудового коллектива.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором учреждения и представителем трудового коллектива. При осуществлении контроля руководство учреждения обязано предоставить всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

## **Обязанности учреждения**

Обеспечить работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с другими нормативными и законодательными актами Российской Федерации.

1. Для обеспечения работы без травм и аварий своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда.

2. Вести пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда.

3. Обеспечивать безопасность сотрудников учреждения во время выполнения своих должностных обязанностей.

4. Своевременно проводить обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.

5. Обеспечивать выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для выполнения должностных обязанностей.

6. Осуществлять учет и расследование несчастного случая в учреждении.

7. Изучать условия труда на рабочих местах и устанавливать доплаты работникам за неблагоприятные условия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Возмещать работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также при наличии соответствующих средств у учреждения выплачивать потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Обеспечить социальное страхование всех работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

10. Организовывать и направлять на учебу и проверку знаний и требований по охране труда, по правилам технической эксплуатации тепловых энергоустановок, по правилам технической эксплуатации энергоустановок потребителей, по правилам пожарной безопасности сотрудников за счет работодателя.

11. При наличии соответствующих средств у учреждения и при поступлении целевых средств из бюджета приобретать для кабинетов, уголков по охране труда технические средства обучения, учебные пособия, средства агитации и пропаганды, плакаты, памятки и т.д.

12. Обеспечить работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений, включая туалеты.

13. Содержать в порядке прилегающую территорию к зданиям учреждения, строго обозначая и соблюдая требуемые габариты проходов, проездов, обеспечивая безопасность при эксплуатации транспорта.

14. Не допускать эксплуатацию неисправного оборудования. Своевременно наносить необходимую маркировку и установленные знаки на оборудование в целях обеспечения безопасности труда.

15. Обеспечивать строгое соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу инженерных систем.

### **Обязанности представителя трудового коллектива**

1. Заключение от имени трудового коллектива Соглашение на календарный год с последующей пролонгацией, но не более чем на три года.

2. Осуществлять общественный контроль над деятельностью руководства учреждения в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.



3. Осуществлять проверку (раз в год) состояния охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добиваться проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда сотрудников учреждения.

4. Принимать участие в работе комиссии: по расследованию несчастных случаев в учреждении, по проведению специальной оценки условий труда, по проведению производственного контроля, по рассмотрению стимулирующих выплат работникам учреждения, по принятию готовности учреждения к новому творческому сезону.

5. Участвовать в расследовании несчастных случаев с сотрудниками и посетителями учреждения.

6. Участвовать в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

7. Рассматривать на заседаниях комиссии заявки на спецодежду до направления их руководству учреждения.

8. Контролировать применение спецодежды, выдаваемой обслуживающему персоналу учреждения.

9. Организовывать сбор предложений для уточнения Соглашения по охране труда и обсуждать их на собраниях с трудовым коллективом.

10. Проверять ход выполнения Соглашения по охране труда и ежегодно докладывать результаты руководителю.

#### **Взаимные обязанности руководства и представителем трудового коллектива**

1. Осуществлять административно - общественный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах.

2. Своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда.

3. Регулярно вносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников учреждения.

#### **Мероприятия по выполнению Соглашения по охране труда**

Работодатель обязуется в указанные Соглашением сроки проводить следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения
<b>1. Организационные мероприятия</b>		
1.1	Специальная оценка условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальная оценка условий труда».	В соответствии с графиком
1.2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 13.01.2003г. № 1/29.	1 раз в год
1.3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями Межгосударственного стандарта ГОСТ 12.0.004-2015 "Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения"	По мере необходимости, при трудоустройстве
1.4	Обучение работников навыкам оказания первой помощи путем проведения инструктажа.	По мере необходимости, при трудоустройстве
1.5	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельных программ инструктажа на рабочем месте.	По мере необходимости
1.6	Разработка, утверждение, актуализация инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по должностям.	По мере необходимости
1.7	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Министерством труда РФ образцам.	Постоянно
1.8	Обеспечение структурных подразделений учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда, электро- и пожарной безопасности.	Постоянно
1.9	Разработка и утверждение перечней должностей в учреждении: - работники, которым необходим предварительный медицинский осмотр; - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работники, которым положено мыло и другие обеззараживающие средства.	По мере необходимости
1.10	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие	2 раза в год



	безопасности эксплуатации.	
1.11	Организация комиссии по охране труда для обсуждения вопросов возникших в период трудового процесса по охране труда.	1 раз в год
1.12	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда.	Постоянно
1.13	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников учреждения.	1 раз в год
1.14	Организация, учет и расследование несчастных случаев, составление актов по форме Н-1 и Н-2 (проставление Минтруда РФ от 24. 10. 2002г. № 73).	По мере необходимости
<b>2. Технические мероприятия</b>		
2.1	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, на территории.	По мере необходимости
2.2	Приведение в соответствии с требованиями безопасности лестничные марши в зданиях учреждения.	1 раз в год
2.3	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	Ежегодно
2.4	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	По мере необходимости
2.5	Проведение осмотра технологического оборудования с целью выявления неисправностей и повреждений.	Постоянно
2.6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	По плану, перед началом рабочего дня
2.7	Приобретение методической литературы, плакатов и наглядных пособий, журналов, стендов по охране труда.	По мере необходимости
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>		
3.1	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения медицинских осмотров, установленным Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации,	При трудоустройстве, по мере необходимости

	перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры"	
3.2	Проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.	Постоянно
3.3	Обеспечение зданий учреждения аптечками первой медицинской помощи на основании Приказ Министерства здравоохранения РФ от 15 декабря 2020 г. N 1331н "Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам"	1 раз в 5 лет
3.4	Оснащение санитарно-бытовыми принадлежностями помещений (гардеробных, санузлов).	По мере необходимости
3.5	Закупка средств индивидуальной защиты (маски, перчатки, респираторы).	По мере необходимости
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>		
4.1	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других сертифицированных средств защиты на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009г. № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» и в соответствии с межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. 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"	По мере необходимости
4.2	Обеспечение работников мылом, смывающими обеззараживающими средствами в соответствии	Постоянно



	с утвержденными нормами.	
4.3	Обеспечение сертифицированными средствами индивидуальной защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками).	По мере необходимости
4.4	Обеспечение защиты органов зрения и дыхания (защитные очки, маски, респираторы).	По мере необходимости
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>		
5.1	Разработка, утверждение и актуализация инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с Правилами пожарной безопасности устанавливающие порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара.	По мере необходимости
5.2	Обеспечение журналами учета первичных средств пожаротушения.	По мере необходимости
5.3	Организация обучения работников учреждения мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала и посетителей учреждения.	По плану
5.4	Освобождение запасных эвакуационных выходов, подвальных помещений от хранения мебели и сторонних предметов.	Постоянно

Составил:

Главный инженер



П.Г. Бочкарев