

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 2**  
**о внесении изменений в коллективный договор**  
**краевого государственного бюджетного учреждения**  
**"Государственный архив Хабаровского края"**  
**на период: 05.02.2019 – 04.02.2022**

г. Хабаровск

23 сентября 2019 г.

Стороны коллективного договора – Работодатель, в лице генерального директора краевого государственного бюджетного учреждения "Государственный архив Хабаровского края" Шхалиева Рафика Шхали оглы с одной стороны, и Работники краевого государственного бюджетного учреждения "Государственный архив Хабаровского края", в лице председателя Совета трудового коллектива Ефремовой Елены Евгеньевны, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые Стороны, в соответствии с пунктом 9.4. коллективного договора краевого государственного бюджетного учреждения "Государственный архив Хабаровского края" на период: 05.02.2019 – 04.02.2022 (далее – учреждение, коллективный договор), в целях регулирования трудовых отношений в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и бюджетным кодексом Российской Федерации, Стороны заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В соответствии с приказом краевого государственного бюджетного учреждения "Государственный архив Хабаровского края" от 20.09.2019 № 50 "Об изменении режима работы учреждения", в результате проведения переговоров Сторон по изменению разделов коллективного договора, внести следующие изменения в коллективный договор:

1.1. Пункты 4.1. – 4.2. коллективного договора изложить в следующей редакции:

"4.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации для работников учреждения (за исключением работников, занимающих должности, указанные в пункте 4.2. настоящего договора) устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Режим работы – односменный.

Время начала и окончания работы:

- начало – 08 часов 30 минут;
- окончание – 17 часов 30 минут;
- перерывы:

- для отдыха и приема пищи: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут;
- два дополнительных внутрисменных перерыва (для работников, выполняющих свои производственные функции с применением ПЭВМ):

- с 10 часов 00 минут до 10 часов 15 минут;
- с 15 часов 00 минут до 15 часов 15 минут.

Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час для всех категорий работников, за исключением техников.

4.2. В связи со спецификой деятельности учреждения, в соответствии со штатным расписанием в учреждении имеются отдельные категории работников, для которых установлен особый режим рабочего времени.

4.2.1. Для техников учреждения устанавливается:

- сменный режим работы. Продолжительность одной смены – 22 часа, перерыв для отдыха и питания – 2 часа в течение смены. Продолжительность отдыха между двумя сменами не менее 48 часов.

- суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом является календарный год.

Ежемесячный режим рабочего времени техников устанавливается в соответствии с ежемесячным графиком сменности, утверждаемым Работодателем.

4.2.2. Для архивистов центра комплектования, обеспечения сохранности и государственного учета документов и фондов, выполняющих работы по упорядочению архивных документов по договору в сторонних организациях (далее – архивисты центра), устанавливается особый режим работы:

- пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

На время нахождения архивистов центра на территории сторонней организации и выполнения ими работ согласно договору, архивисты центра подчиняются нормам внутреннего трудового распорядка организации – заказчика. До начала работ в сторонней организации главный хранитель фондов обязан удостовериться в том, что должностным лицом, ответственным за организацию охраны труда в сторонней организации, приняты все установленные законом меры по обеспечению безопасности труда: проведен вводный инструктаж, обеспечено соответствующее нормам охраны труда рабочее место и т.д.

В случае отказа лица, ответственного за организацию охраны труда сторонней организации принять все выше перечисленные меры, главный хранитель фондов обязан информировать об этом руководство учреждения в письменной форме.

4.2.3. Для ведущего архивиста сектора по работе с пользователями архивной информации центра доступа к архивным ресурсам, осуществляющего обслуживание пользователей в читальном зале в здании по ул. Нагишкина, 4 а, устанавливается следующий график работы:

- 40-часовая пятидневная рабочая неделя – с понедельника по пятницу;
- выходные дни – суббота, воскресенье;
- рабочее время:

Понедельник, вторник, среда, пятница – с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут.

Перерывы:

- для отдыха и приема пищи: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;
- два дополнительных внутрисменных перерыва с 10 часов 00 минут до 10 часов 15 минут и с 15 часов 00 минут до 15 часов 15 минут (для работников, выполняющих свои производственные функции с применением ПЭВМ).

Четверг – с 11 часов 00 минут до 20 часов 00 минут. Перерывы:

- для отдыха и приема пищи: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;
- два дополнительных внутрисменных пятнадцатиминутных перерыва (для работников, выполняющих свои производственные функции с применением ПЭВМ).

Режим работы – односменный.

4.2.3. Для ведущего архивиста сектора по работе с пользователями архивной информации центра доступа к архивным ресурсам, осуществляющего обслуживание пользователей в читальном зале в здании по ул. Запарина, д. 75, устанавливается следующий график работы:

- 40-часовая пятидневная рабочая неделя – со вторника по субботу;
- выходные дни – воскресенье, понедельник;
- режим работы – односменный;
- начало работы – 8 часов 30 минут;
- окончание работы – 17 часов 30 минут;
- перерывы:

- для отдыха и приема пищи: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут;
- два дополнительных внутрисменных перерыва с 10 часов 00 минут до 10 часов 15 минут и с 15 часов 00 минут до 15 часов 15 минут (для работников, выполняющих свои производственные функции с применением ПЭВМ). Режим работы – односменный.

4.2.4. Для ведущего архивиста сектора по работе с пользователями архивной информации центра доступа к архивным ресурсам, осуществляющему обслуживание пользователей в электронном читальном зале учреждения, следующий режим рабочего времени:



- 40-часовая пятидневная рабочая неделя – с понедельника по пятницу;
  - выходные дни – суббота, воскресенье;
  - режим работы – односменный;
  - начало работы – 8 часов 30 минут;
  - окончание работы – 17 часов 30 минут;
  - перерывы:
    - для отдыха и приема пищи: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;
    - два дополнительных внутрисменных перерыва с 10 часов 00 минут до 10 часов 15 минут и с 15 часов 00 минут до 15 часов 15 минут (для работников, выполняющих свои производственные функции с применением ПЭВМ). Режим работы – односменный."
2. Все остальные положения коллективного договора остаются неизменными и обязательными для исполнения.
3. Настоящее дополнительное соглашение действует с 23 сентября 2019 г. и является неотъемлемой частью коллективного договора.
4. Настоящее дополнительное соглашение об изменении коллективного договора является обязательным для выполнения Сторонами.
5. Подписи Сторон:

Генеральный директор краевого государственного бюджетного учреждения "Государственный архив Хабаровского края"



Р.Ш. Шхалиев

2019 г.

Председатель СТК трудового коллектива работников краевого государственного бюджетного учреждения "Государственный архив Хабаровского края"

Е.Е. Ефремова

2019 г.

*Ефремова*  
"23" сентября