Председатель профкома

муниципального бюджетного

учреждения культуры

«Усть-Ницинский культурно - досуговый центр»

Усть-Ницинского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Полякова Н.Н.

«03 » июля 2023 года

Директор

муниципального бюджетного

учреждения культуры

«Усть-Ницинский культурно - досуговый центр»

Усть-Ницинского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дорошенко С.А.

«03» июля 2023 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на «03» июля 2023года  - «02» июля 2026 года

**Муниципального бюджетного учреждения культуры**

**«Усть-Ницинский культурно - досуговый центр»**

**Усть-Ницинского сельского поселения**

Утвержден протоколом № 2 от 29 июня 2023 г.

# Содержание

1. Раздел 1. Общие положения 3
2. Раздел 2. Трудовой договор 4
3. Раздел 3. Обеспечение занятости 7
4. Раздел 4. Рабочее время 8
5. Раздел 5. Время отдыха 9
6. Раздел 6. Оплата и нормирование труда 11
7. Раздел 7. Условия и охрана труда 13
8. Раздел 8. Социальные гарантии, компенсации и льготы 16
9. Раздел 9. Работа с молодежью 18
10. Раздел 10. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа 19
11. Раздел 11. Гарантии деятельности профсоюзной организации 20
12. Раздел 12. Заключительные положения 21

**13.** [Примерный перечень приложений к коллективному договору 22](#_TOC_250000)

**Раздел 1. Общие положения.**

* 1. Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.
  2. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в

муниципальном бюджетном учреждении культуры «Усть-Ницинский культурно-досуговый центр» Усть-Ницинского сельского поселения (далее Усть-Ницинский КДЦ) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

* 1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя

директора Усть-Ницинского КДЦ – Дорошенко Сергей Алексеевич (далее работодатель).

Работники в лице – председателя профсоюзной организации (далее профком) Поляковой Натальи Николаевны.

* 1. Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.
  2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.
  3. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников организации.
  4. Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с момента его подписания с 3 июля 2023 года и действует не более трех лет (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).
  5. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.
  6. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
  7. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.
  8. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров.
  9. При осуществлении контроля над выполнением Коллективного договора стороны представляют друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.
  10. Приложениями к Коллективному договору являются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка. Приложение №1
2. Соглашение по охране труда. Приложение №2
3. Положение об оплате труда. Приложение №3
4. Перечень профессий и должностей работников, которым установлены нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников. Приложение №4

5.Список профессий и должностей на право получения дополнительных отпусков в соответствии с ТК РФ. Приложение №5.

# Раздел 2. Трудовой договор.

* 1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.
  2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с [правилами](consultantplus://offline/ref%3D7FC28E9918CAF45C4B787544CC776AF4ED4EEC578D1E6D8BB0DE21DDB205DBD28A95FAFFC5D89E2F05D197B3DA7A87EA43499FBC54FAU3J) внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.
  3. Трудовой договор содержит обязательные условия, указанные в статье 57 Трудового кодекса Российской Федерации. А также дополнительные условия:

об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

об испытании;

о неразглашении охраняемой законом [тайны](consultantplus://offline/ref=3D11A4EB36CF02977C9F3B4E631A63BA3077C60D3C739A349C8F9D906CF61738A6B37BFF8A011B401F79A444O1s2I) (государственной, служебной, коммерческой и иной);

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.*(не ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, Коллективным договором).*

* 1. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.
  2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. По соглашению сторон в трудовой договор включать условие об испытательном сроке для работника в целях его соответствия поручаемой работе. Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.
  3. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.
  4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных статьями 72.2, 74, 99, 113, 327.4 и 349.4 Трудового кодекса Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.
  5. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1. соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации);
2. истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
3. расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации);
4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 Трудового кодекса Российской Федерации);
7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации);
8. отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации);
9. отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации);
10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса Российской Федерации);
11. нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

* 1. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со [статьей 140](consultantplus://offline/ref%3D64E46456CF655EA97F0F7CBE7D296546FB43BD0C2CB497EC4878159DE111659A43C528A7F5853C9217CAC38258D72502BA8CFA96BD12C82BjE1CJ) Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

# Раздел 3. Обеспечение занятости.

**Работодатель обязуется:**

* 1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий.
  2. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 5% и более процентов работников в течение 30 календарных дней в учреждении.( *п.4.1.1 Соглашение между Министерством культуры Свердловской области и Свердловской областной организацией Общероссийского профсоюза работников культуры на 2023–2025 гг.)*

* 1. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного органа все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.
  2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

3.5. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается работникам, в соответствии со статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, а также, работникам предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 15 лет; награжденные государственными наградами, в области культуры; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодым специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;имеющие детей в возрасте до 18 лет.

3.6. Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, в связи с ликвидацией организации, предоставлять по их желанию свободное от работы время не менее 2 часов в неделю с сохранением средней заработной платы.

3.7.Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие в учреждении до момента увольнения.

3.8. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.9. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

* ограничивать проведение сверхурочных работ, работ в выходные

и праздничные дни (кроме организаций, где невозможно приостановить производство);

* + приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
  + выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
  + использовать режим неполного рабочего времени;

# Раздел 4. Рабочее время.

* 1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (статья 91 Трудового кодекса Российской Федерации). **Приложение №1**
  2. Продолжительность работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (статья 96 Трудового кодекса Российской Федерации).

* 1. Для лиц, моложе 18 лет, инвалидов 1 и 2 группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации.
  2. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), 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 Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы у данного работодателя (статья 93 Трудового кодекса Российской Федерации).

* 1. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).
  2. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня и неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня и неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

* 1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.
  2. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в соответствии со статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации.
  3. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (статьи 259, 268 Трудового кодекса Российской Федерации).

# Раздел 5. Время отдыха.

* 1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (статья 114 Трудового кодекса Российской Федерации). Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 Трудового кодекса Российской Федерации).
  2. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (статья 120 Трудового кодекса Российской Федерации). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников. (Приложение №5)

Дополнительный оплачиваемый отпуск 12 календарных дней (за ставку) и 6 календарных дней (за 0,5 ставки) устанавливается:

- заведующий структурным подразделением;

- главный бухгалтер;

- художественный руководитель;

- культорганизатор;

- режиссер массовых представлений;

- руководитель кружка;

- методист;

- экономист;

-заместитель директора.

библиотекарь – 6 календарных дней (за ставку) и 3 календарных дня (за 0,5 ставки):

- ежегодно объявляется работодателем под роспись.

* 1. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (статья 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.4. На основании письменного заявления предоставлять работникам следующие дополнительные отпуска с сохранением заработной платы (за счет экономии фонда заработной платы):

а) отцу в случае рождения ребёнка- 3 рабочих дня (в день выписки ребенка из роддома);

б) в случае регистрации брака работника – 3 рабочих дня (если брак регистрируется впервые);

в) в случае регистрации брака детей работника – 3 рабочих дня;

г) в случае смерти близких родственников - 3 рабочих дня.

д) для празднования юбилейных дат со дня рождения(50,55,60,65 лет) – 1 день;

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы;

- для сопровождения детей начальных классов в школу в первый день учебного года – 1 день;

- родителям, имеющим выпускников, для участия в последнем звонке – 1 день;

Коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

В других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с [графиком](consultantplus://offline/ref=BE50992376439679F8C62F15C4CF1DDCD0CB360D90913BC3E3A631D30FACD638B92C8742390D24B1EEC0DBA8A4C0751140C8E4D4F634A3sBr6F) отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном [статьей 372](consultantplus://offline/ref=BE50992376439679F8C62F15C4CF1DDCD0CE360A909A66C9EBFF3DD108A3892FBE658B433B0124BEB1C5CEB9FCCF750D5EC1F3C8F436sAr3F) Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

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

5.8. Работникам, впервые поступившим в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска, предусмотренные ТК РФ (ст.173-177 ТК РФ).

5.9. Работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме, работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска (ст. 177 ТК РФ).

6.0. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (статья 262 Трудового кодекса Российской Федерации).

# Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключение случаев, предусмотренных федеральными законами (статья 132 Трудового кодекса Российской Федерации).

* 1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (статья 135 Трудового кодекса Российской Федерации).
  2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда **(Приложение №3).**

# Работодатель обязуется:

* 1. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (статья 236 Трудового кодекса Российской Федерации).
  2. Выплачивать заработную плату работнику 10 и 25числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена).
  3. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.
  4. Обеспечить проведение индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации.
  5. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).
  6. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

* 1. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивать (статья 157 Трудового кодекса Российской Федерации).

* 1. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (статья 155 Трудового кодекса Российской Федерации).

* 1. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).
  2. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).
  3. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм, в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации, а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

# Раздел 7. Условия и охрана труда.

**Работодатель обязуется:**

* 1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (статья 210 Трудового кодекса Российской Федерации).
  2. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, полагающихся им гарантиях и компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, знакомят с отчетом о проведении специальной оценки условий труда, обеспечивают средствами индивидуальной защиты.
  3. Предусматривать средства на выполнение мероприятий по охране труда, СОУТ из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения.. (п.6.2.5 *Соглашение между Министерством культуры Свердловской области и Свердловской областной организацией Общероссийского профсоюза работников культуры на 2023–2025 гг.)*

**Приложение №2 Соглашение по охране труда).**

* 1. Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Разработать мероприятия по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний (статья 218,224 Трудового кодекса Российской Федерации).
  2. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств учреждения. Предоставлять уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда для выполнения своих обязанностей необходимое время с оплатой этого времени за счет средств учреждения в размере среднего заработка.
  3. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда разработать, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (иного представительного органа работников), план реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.
  4. Разрабатывать совместно с профсоюзной организацией мероприятия по снижению доли работников, занятых в условиях, не отвечающих санитарно- гигиеническим нормам *(дезинфекция, регламентированные перерывы при работе за компьютером, водоснабжение, отопление, вентиляция и др.)*
  5. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) **приложение №4.**
  6. уход, хранение, химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;
* информирование работников о полагающихся СИЗ.

(п.6.3.7 *Соглашение между Министерством культуры Свердловской области и Свердловской областной организацией Общероссийского профсоюза работников культуры на 2023–2025 гг.)*

* 1. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем.

Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае необеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (статья 157 Трудового кодекса Российской Федерации).

Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (статья 216.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

* 1. Обеспечивают обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
  2. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в соответствии с приказом Минтруда России от 18.07.2019 № 512н «Об утверждении перечня производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин», статьей 253 Трудового кодекса Российской Федерации.
  3. Обеспечивать условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе не допускать к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 № 163, статьей 265 Трудового кодекса Российской Федерации.
  4. Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.
  5. Предусматривать дополнительные преференции (гарантии) работникам, у которых в ходе проведения медицинских осмотров выявлено профессиональное заболевание:
* переобучение;
* материальная помощь и др.

# Профсоюзная организация обязуется:

* 1. Осуществляют контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в сфере охраны труда с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (статья 370 Трудового кодекса Российской Федерации).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений в соответствии со статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации и статьей 20 Федерального закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

* 1. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.
  2. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценки условий труда и расследованию несчастных случаев на производстве.

# Раздел 8. Социальные гарантии, компенсации и льготы.

**Работодатель обязуется**:

* 1. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:
* расходы по проезду;
* расходы по найму жилого помещения;
* иные расходы, произведенные с разрешения или ведома работодателя
  1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные статьями 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации.
  2. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с Федеральным законом от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», своевременно и достоверно

оформлять сведения о стаже и заработке работников для

предоставления их в управление Фонда пенсионного и социального страхования РФ. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

* 1. Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации

работников, в порядке, предусмотренном [законодательством](garantf1://12091967.46/) в

сфере охраны здоровья, согласно статьи 185.1 Трудового кодекса

Российской Федерации:

* при прохождении диспансеризации на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за работниками

места работы (должности) и среднего заработка;

* работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет

до наступления такого возраста и работники, являющиеся

получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет,

при прохождении диспансеризации на освобождение от

работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними

места работы (должности) и среднего заработка.

* 1. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее

компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период

ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий

праздничный день работнику предоставляется по его желанию

другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее

компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При

сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его

средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим

дни отдыха (статья 186 Трудового кодекса Российской Федерации).

* 1. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у

работников навыков здорового образа жизни и здорового

питания. Содействовать проведению дополнительной

иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств

, совершенствовать профилактические меры противодействия

распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и

других социально значимых заболеваний среди работников

, работающей и студенческой молодежи.

8.7 . Выплачивать единовременное пособие (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам, выходящим на пенсию .

До 10лет стажа – 25% оклада

15 лет стажа – 50% оклад

20 лет стажа – 75% оклад

25 лет стажа – 100% оклада

8.8. Оказывать работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами, в том числе:

* на похороны близких родственников (жена, муж, дети) родителей или лиц находящихся на его иждивении (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с работником ) - 10000 рублей;
* в случае особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья работника и членов его семьи (жена, муж, дети), родителей в связи с увечьем (ранением, травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией ( при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов) - 5000 рублей;
* при рождении ребенка отцу или матери ( при предоставлении свидетельства о рождении ребёнка) - 5000 рублей;
* в связи утратой личного имущества работником в результате пожара или стихийного бедствия, либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) – 10000 рублей.
* В связи с бракосочетанием работника ( при предоставлении свидетельства о заключении брака) – 5000 рублей;
* В связи с юбилейными датами со дня рождения работника (50 лет,55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет и т.д.) - 5000 рублей;
* Материальную помощь к отпуску в размере должностного оклада без учёта надбавки за работу в сельской местности.
  1. Реализовать комплекс мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью (Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»):
  + для женщин, воспитывающих детей в возрасте до 3 лет, установить сокращенную на 5 часов продолжительность рабочей недели с сохранением заработной платы за отработанное время;

# Профсоюзная организация обязуется:

8.11. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

8.12. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

# Раздел 9. Работа с молодежью.

* 1. Стороны исходят из того, что молодыми работниками

считаются работники в возрасте не старше 35 лет.

# Работодатель обязуется:

* 1. Содействовать трудоустройству молодежи после окончания общеобразовательных учреждений, училищ, колледжей и вузов.
  2. Предусматривать для работающей молодежи, с целью привлечения и закрепления молодежи в учреждении:
* создание условий для профессионального роста;
* организацию работы с молодыми семьями;
  1. Выплачивать молодому работнику имеющему профессиональное образование, впервые поступившему на работу, единовременное пособие в размере 10000 рублей (при обязательной отработке 1 год).

# Раздел 10. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа.

**Работодатель обязуется:**

* 1. Организовать и проводить культурно-массовые и физкультурно- оздоровительные мероприятия.
  2. Обеспечить приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря.
  3. Способствует проведению физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурного спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».
  4. Сохраняет средний заработок участникам физкультурных и спортивных мероприятий на время участия в соревнованиях.
  5. Выделять денежные средства, остающиеся в распоряжении организации на проведение социально-культурной работы, в том числе на проведение мероприятий по празднованию профессиональных и государственных праздников, юбилейных дат организации и работников, проведение конкурсов профессионального мастерства, спортивных мероприятий и иной работы в организации (статья 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

# Профсоюзная организация:

* 1. Направляет деятельность подведомственных учреждений культуры, спорта, туризма, отдыха на удовлетворение интересов и потребностей работников и членов их семей.
  2. Организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия.
  3. Предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на культурно- массовые и физкультурные мероприятия.

**Раздел 11. Гарантии деятельности профсоюзной организации.**

В целях содействия деятельности профсоюзной организации работодатель обязуется:

* 1. Предоставлять профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства, для осуществления своей деятельности.
  2. Перечислять в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (статья 377 Трудового кодекса Российской Федерации).
  3. Предоставлять профсоюзной организации информацию по вопросам реорганизации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (статья 53 Трудового кодекса Российской Федерации).
  4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, для реализации уставных задач и предоставленных прав.
  5. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения профкомом своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников:

Стороны договорились, что:

* 1. Работникам, входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы, предоставляются гарантии в соответствии со статьей 374 Трудового кодекса Российской Федерации.

# Раздел 12. Заключительные положения.

* 1. В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя, в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.
  2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.
  3. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.
  4. Инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.
  5. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса Российской Федерации.
  6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора или пролонгации действующего коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.
  7. Коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.
  8. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.
  9. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (статья 51 Трудового кодекса Российской Федерации).
  10. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.
  11. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже 1 раза в год (по итогам ).
  12. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**Раздел 13.Список приложений**

1. Правила внутреннего трудового распорядка. Приложение №1
2. Соглашение по охране труда. Приложение №2
3. Положение об оплате труда. Приложение №3
4. Перечень профессий и должностей работников, которым установлены нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников. Приложение №4
5. Список профессий и должностей на право получения дополнительных отпусков в соответствии с ТК РФ. Приложение №5.

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано:**  Председатель профкома  муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть-Ницинский культурно - досуговый центр»  Усть-Ницинского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Полякова  «03» июля 2023 года | Приложение № 1 к коллективному договору МБУК «Усть-Ницинский КДЦ»  Усть-Ницинского сельского поселения  **Утверждаю:**  Директор  муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть-Ницинский культурно - досуговый центр»  Усть-Ницинского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А.Дорошенко  «03» июля 2023 года |

***ПРАВИЛА***

***внутреннего трудового распорядка***

***Муниципального бюджетного учреждения культуры***

***«Усть-Ницинский культурно-досуговый центр»***

***Усть – Ницинского сельского поселения***

**1.Общие положения**

* 1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании» 273-ФЗ от 29.12.2012г., другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

* ***дисциплина труда*** - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
* ***представитель работодателя*** - руководитель учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами учреждения;
* ***представительный орган работников***– представитель работников учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
* ***работник*** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;
* ***работодатель*** - юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

**II. Основные права, обязанности и ответственность**

**сторон трудового договора**

***2.1. Работник имеет право:***

2.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

2.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

2.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.1.5. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

2.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных Уставом, ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

2.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

2.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

2.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

2.1.15. на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

2.1.16. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации (ст.21 ТК РФ).

***2.2. Работник обязан:***

2.2.1. добросовестно исполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка;

2.2.2. выполнять установленные нормы труда;

2.2.3. соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения трудовых обязанностей;

2.2.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.2.5. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

2.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

2.2.7. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

2.2.8. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

2.2.9. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;

2.2.10. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

2.2.11. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

2.2.12. соблюдать этические нормы поведения в коллективе, уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам и их родителям (законным представителям);

2.2.13. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

2.2.14. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника (ст.21 ТК РФ).

***2.2. Работники Учреждения культуры имеют право:***

2.3.1. участие в управлении учреждением в форме, определенной Уставом учреждения;

2.3.2. на внесение предложений по совершенствованию предоставления услуг в сфере культуры;

2.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

2.3.4. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск.

2.3.5. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

2.3.6. на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

2.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

***2.4. Работники учреждения культуры обязаны:***

2.4.1. повышать уровень профессионального мастерства;

2.4.2. выполнять Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности и иные нормативные и распорядительные акты учреждения;

2.4.3. выполнять условия трудового договора;

2.4.4. в соответствии с требованиями вести необходимую документацию;

2.4.5. обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

2.4.6. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

2.4.7. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

***2.5. Работодатель имеет право:***

2.5.1. на управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом учреждения;

2.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

2.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

2.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, [требований](consultantplus://offline/ref=64CA742C2A3B1D5F7DF33DD8B0FBF6A2BA7D98DB446B6B9027DE1B88E0D31870B90232447F5DC27F5C0A81D719E4C3490AA1DAEFB140r0KCL) охраны труда;

2.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.5.7. на принятие локальных нормативных актов, в т.ч. содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

2.5.8. реализовывать иные права, определенные Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации (ст.22 ТК РФ).

2.5.9. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

***2.6. Работодатель обязан:***

2.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

2.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

2.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

2.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

2.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

2.6.9. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

2.6.10. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

2.6.12. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

2.6.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждения в предусмотренных ТК РФ, Уставом учреждения, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

2.6.14. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

2.6.16. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.6.17. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения;

2.6.18. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

2.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

2.6.20. исполнять иные обязанности, определенные Уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации (ст.22 ТК РФ).

***2.7. Ответственность сторон трудового договора:***

2.7.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст.419 ТК РФ).

2.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст.233 ТК РФ).

2.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

2.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

* незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
* отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
* задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

2.7.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время [ключевой ставки](consultantplus://offline/ref=CE7A531E8F5C73809BDFC465AC6756042FF6CD8405149E1CEF5FAF95855D046F6557A38679CD707B7B5C78784A0C84BF78582DDFF00C193561J) Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

2.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд (ст. 235 ТК РФ).

2.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Недополученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат (ст.238 ТК РФ).

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст.239 ТК РФ).

2.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст.241 ТК РФ).

2.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами (ст.232 ТК РФ).

***2.8. Работникам учреждения культуры в помещениях Учреждения и на территории учреждения запрещается:***

* курить;
* распивать спиртные напитки;
* приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

**III. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

***3.1. Порядок приема на работу:***

3.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

3.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

* беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
* лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
* лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
* лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
* лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
* иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

3.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст. 70 ТК РФ).

3.1.5. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст. 70 ТК РФ).

3.1.6. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

3.1.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст.67 ТК РФ).

3.1.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

паспорт или [иной документ](consultantplus://offline/ref=FD8A68CCB3B1EBB5BF461FCD449C4377628F5E6BBBCFC54F435F6AF4FC4A362B6188AA7C768BB1AF92D0FDB028t17AJ), удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](consultantplus://offline/ref=08E27576FA8E164F4D76C45D5E6943455A92FCE0A29BCC4F16E3FE86FBE506C2F1479A3D028A4090B680212B26F42AC5BCCA5BAF8382uFNCG)), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые);

[документ](consultantplus://offline/ref=FD8A68CCB3B1EBB5BF461FCD449C43776088546FBDCAC54F435F6AF4FC4A362B7388F2707689AFAF90C5ABE16D4630DB046CC73E08922F99t07AJ), подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

3.1.9. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

3.1.10. При заключении трудового договора впервые работодателем [оформляется](consultantplus://offline/ref=318A3DB08FF2D6B5BECEE87015AAFDF237BC39771C4C7383699F3A399ABE5D69D7BE614C671819516489B93726968F0C009C2EB66872C06Ci639K) трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым [Кодексом](consultantplus://offline/ref=318A3DB08FF2D6B5BECEE87015AAFDF230B63E751F427383699F3A399ABE5D69D7BE614C661B1C5D33D3A9336FC08211008330B57672iC33K), иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный Социальный Фонд России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

3.1.11. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ (ст.60.1, 60.2 ТК РФ).

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается .

3.1.12. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

3.1.13. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

3.1.14. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

 Работникам, трудоустраивающимся впервые, могут оформляться электронные трудовые книжки . При устройстве на работу электронную трудовую книжку новому работодателю можно представлять либо в распечатанном виде, либо в электронной форме с цифровой подписью. В таком же виде работник будет получать сведения о периоде работы при увольнении.

3.1.15. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

3.1.16. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

3.1.17. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

3.1.18. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

***3.2. Гарантии при заключении трудового договора:***

3.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

3.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (ст. 64 ТК РФ).

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

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст. 64 ТК РФ).

3.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ст. 64 ТК РФ).

3.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде (ст. 64 ТК РФ).

***3.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:***

3.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ);

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает, если структурное подразделение было указано в трудовом договоре) (ст.72 ТК РФ).

3.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

* реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
* изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (изменение режима работы учреждения, сокращение списочного состава воспитанников, количества групп, изменение штатного расписания, введение новых форм дошкольного образования и др.).

О предстоящих изменениях (системы и размеров оплаты труда, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий изменение наименование должности и др.), определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

3.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и др.), когда работника переводят без его согласия на срок до одного месяца (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

3.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

3.3.5. По соглашению сторон, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст.72.2 ТК РФ).

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

3.3.6. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

3.3.7. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

3.3.8. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

* появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
* не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
* не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
* по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
* не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

***3.4. Прекращение трудового договора:***

3.4.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1. соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
2. истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
3. расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);
5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (ст.77. п.5 ТК РФ);
6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);
7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст.74 ТК РФ);
8. отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (ч.3 и 4 ст.73 ТК РФ);
9. отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ);
10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);
11. нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ);

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

3.4.2. При неудовлетворительном результате испытания, назначенном при приеме на работу, работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшем испытание.

Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ст.71 ТК РФ).

3.4.3. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (ст.79 ТК РФ).

3.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч.1 ст.80 ТК РФ).

3.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ч.2 ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

3.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (ч.4 ст.80 ТК РФ).

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

3.4.7. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

3.4.8. Увольнение работника в случае несоответствия работника занимаемой должности вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу (ст.81 ТК РФ).

3.4.9. Причинами увольнения работников по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

1. ликвидация учреждения;
2. сокращение численности или штата работников;
3. несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
4. неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
5. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

6) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

7) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

8) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

3.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

3.4.11. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст.81 ТК РФ).

3.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

3.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ч.3 ст. 84.1 ТК РФ).

3.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](consultantplus://offline/ref=E1F8E5132AE5C0A32F3B303084D8A5392AF687D195A88F8FF436174B0CE948F4C015B28621F8BE96286841E6921F8B85544ED2A74C47u766D) ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со [статьей 140](consultantplus://offline/ref=E1F8E5132AE5C0A32F3B303084D8A5392AF687D195A88F8FF436174B0CE948F4C015B28522FEB7987A3251E2DB4B829A5052CCA752477402u56BD) Трудового Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](consultantplus://offline/ref=E1F8E5132AE5C0A32F3B303084D8A5392AF687D195A88F8FF436174B0CE948F4C015B28621F8BE96286841E6921F8B85544ED2A74C47u766D) ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

3.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

**IV. Рабочее время и время отдыха**

***4.1. Режим рабочего времени:***

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями ( воскресенье,понедельник),продолжительностью 36 часов для женщин, работающих в сельской местности и 40 часов для мужчин. Выходные дни предоставляются по скользящему графику.

**ГРАФИК РАБОТЫ**

учреждений культуры Усть-Ницинского КДЦ

***Усть-Ницинский ДК***

Понедельник – 10.00 – 21.00

Вторник - 10.00 – 19.00

Среда - 10.00 – 20.00

Четверг - 10.00 – 20.00

Пятница - 10.00 – 23.00

Суббота - 21.00 – 23.00

Воскресенье - 20.00-23.00

Библиотека

Ежедневно с 10.00 до 18.00

Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

Выходной: суббота, воскресенье

***Краснослободский ДК***

Понедельник – 9.00 – 17.00

Вторник - 9.00 – 21.00

Среда - 9.00 – 21.00

Четверг - 9.00 – 21.00

пятница - 9.00 – 21.00

суббота - 10.00 – 23.00

выходные – воскресенье

Библиотека

Ежедневно с 10.00 до 18.00

Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

выходной: воскресенье, понедельник

***Липчинский ДК***

Понедельник – 9.00 – 17.00

Вторник – 9.00 – 17.00

Среда - 9.00 – 17.00

Четверг – 9.00 – 17.00

Пятница - 9.00 - 17.00

Суббота - 9.00 - 23.00

Выходной – воскресенье

Библиотека

Ежедневно с 9.00 до 17.00

Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

Выходной - воскресенье, понедельник

***Ермаковский ДК***

Вторник - 9.00 – 14.00, 17.00 – 20.00

Среда - 9.00 –14.00, 17.00 – 20.00

Четверг - 9.00 – 14.00, 17.00 – 20.00

Пятница - 9.00 – 14.00, 20.00 – 22.00

Суббота - 9.00 – 14.00, 20.00 – 23.00

Выходные: воскресенье, понедельник

Библиотека – 10.00 – 14.00, 17.00 – 20.00

Выходной: воскресенье, понедельник

***Голяковский ДК***

Вторник – 15.00 - 18.30

Среда - 15.00 – 18.30

Четверг - 15.00 – 18.30

Пятница – 16.00 - 17.00, 20.00 – 22.30

Суббота - 16.00 - 17.00, 20.00 – 22.30

Выходные: воскресенье, понедельник

Библиотека

Ежедневно с 15.00 до 18.30

Выходной: воскресенье, понедельник

***Рассветовский СК***

Вторник - 17.00 – 20.30

Среда - 17.00 – 20.30

Четверг - 17.00 – 20.30

Пятница – 17.00 – 20.30

Суббота - 17.00 – 20.30

Выходной: понедельник, воскресенье

***Жиряковский СК***

Вторник - 17.00 – 20.30

Среда - 17.00 – 20.30

Четверг - 17.00 – 20.30

Пятница - 17.00 – 20.30

Суббота - 17.00 - 20.30

Выходной: воскресенье, понедельник

Библиотека - 16.00 – 19.30

Выходной: суббота, воскресенье

***Ивановский СК***

Вторник - 17.00 – 20.30

Среда - 17.00 - 20.30

Четверг - 17.00 - 20.30

Пятница - 17.00 – 20.30

Суббота - 17.00 – 20.30

Выходной: воскресенье, понедельник

***Зуевский СК***

Вторник - 10.00 – 13.00, 17.00 - 21.00

Среда - 10.00-13.00, 17.00-21.00

Четверг - 10.00 – 13.00, 17.00-21.00

Пятница - 10.00 – 13.00, 20.00-23.00

Суббота - 10.00 – 13.00, 20.00-23.00

Выходной: воскресенье, понедельник

Библиотека

Ежедневно с 13.30 до 17.00

Выходной – воскресенье, понедельник

4.1.2. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

4.1.3. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.1.4. Работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности незамедлительно известить работодателя, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.1.5. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.6. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.17. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года (ст. 104 ТК РФ).

4.1.18.Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Для творческих работников учреждений культуры в силу специфики работы все праздничные дни являются рабочими днями. Отгулы за проработанные праздничные и выходные дни предоставляются в любое другое время.

4.1.19 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников, согласно действующему законодательству, установлена не менее 28 календарных дней ( ст. 115 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.1. 21Лица, работающие в режиме ненормированного рабочего дня, могут по распоряжению работодателя привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Под установленной для работника продолжительностью рабочего времени следует понимать:  
- *нормальную продолжительность рабочего времени* – если на работника распространяется продолжительность рабочего времени в пределах 36 и 40-часовой рабочей недели, как для всех остальных работников или для определенной категории работников у данного работодателя;  
- *сокращенную продолжительность рабочего времени* – если для данного работника законодательством установлены пределы продолжительности рабочего времени ниже тех, что предусмотрены для нормальной продолжительности рабочего времени (имеются в виду, в частности, работники, занятые на производстве с вредными и (или) опасными условиями труда);  
- *неполное рабочее время* – если по соглашению между работодателем и работником для последнего установлена продолжительность рабочего времени на уровне ниже нормальной или сокращенной продолжительности рабочего времени (неполная рабочая неделя или неполный рабочий день).

Работа в режиме ненормированного рабочего дня, выполняемая за пределами установленной продолжительности рабочего времени, не рассматривается как сверхурочная. При этом получать письменное согласие работника в каждом отдельном случае не требуется. Отдавая распоряжение (устное или письменное) о работе за пределами установленного рабочего времени, работодатель не обязан испрашивать мнение представителя трудового коллектива.

Работа в режиме ненормированного рабочего дня, выполняемая сверх установленной продолжительности рабочего времени, не ограничена пределами, определенными для сверхурочной работы (4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год)

Учет фактического рабочего времени позволяет работодателю осуществлять контроль и не допускать нарушения трудового законодательства в виде систематического привлечения работника к выполнению трудовых функций за пределами, установленной для него продолжительности рабочего времени. Такой учет не должен вестись в табеле учета рабочего времени, поскольку эта работа не оплачивается.

Возможность привлечения работника к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может рассматриваться как нарушение трудовых прав, поскольку согласие на работу в режиме ненормированного рабочего дня работник дает при поступлении на соответствующую должность.

4.1.22 Согласно общим правилам суммирования отпусков, предусмотренным [ст. 120 ТК РФ](http://www.kadrovik.ru/docs/08/tk.ot.31.12.01.n.197.-.fz.htm" \l "_blank), дополнительный отпуск для работников с ненормированным рабочим днем суммируется с основным оплачиваемым отпуском (в т. ч. удлиненным) и другими дополнительными отпусками.

Дополнительный оплачиваемый отпуск 12 календарных дней (за ставку) и 6 календарных дней (за 0,5 ставки) устанавливается:

- заведующий структурным подразделением;

- главный бухгалтер;

- художественный руководитель;

- культорганизатор;

- режиссер массовых представлений;

- руководитель кружка;

- методист;

- экономист;

-заместитель директора.

библиотекарь – 6 календарных дней (за ставку) и 3 календарных дня (за 0,5 ставки):

- ежегодно объявляется работодателем под роспись.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении **6 месяцев** его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.1.23 Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день может быть заменен денежной компенсацией по письменному заявлению работника. Не допускается замена денежной компенсацией некоторых ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, например дополнительного отпуска работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда или отпуска, предусмотренного для беременных женщин и работников в возрасте до восемнадцати лет ([ст.126 ТК РФ](http://www.kadrovik.ru/docs/08/tk.ot.31.12.01.n.197.-.fz.htm" \l "_blank)). Кроме того, денежная компенсация за все неиспользованные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска выплачивается при увольнении работника (ч. 1 [ст. 127 ТК РФ](http://www.kadrovik.ru/docs/08/tk.ot.31.12.01.n.197.-.fz.htm" \l "_blank)).

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.1.24. Работник имеет право заключить трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) ст.282 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категорий работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу в соответствии с ч.2 ст. 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с ч.2 или 4 ст. 73 ТК РФ, то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

***4.3. Время отдыха:***

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

* перерывы в течение рабочего дня (смены);
* ежедневный (междусменный) отдых;
* выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
* нерабочие праздничные дни;
* отпуска (ст.107 ТК РФ).

4.3.2. Перерывы в рабочем времени работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха длительностью не менее 30 минут по индивидуальному графику.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя трудового коллектива, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом необходимо ознакомить данные категории в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ст. 113 ТК РФ).

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам предоставляются:

* ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ);
* ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях предусмотренных федеральными законами (ст.119 ТК РФ);

4.3.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

* временной нетрудоспособности работника;
* исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
* в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

4.3.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

4.3.12. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

4.3.13. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.124 ТК РФ).

4.3.14. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором (ст.128 ТК РФ).

**V. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

* объявление благодарности
* премирование
* награждает ценным подарком
* награждение почетной грамотой (ст.191 ТК РФ).

5.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с представителем трудового коллектива.

5.3. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива.

5.4.Поощрения объявляются приказом директора Усть-Ницинского КДЦ, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

**VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

* замечание
* выговор
* увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Тк РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с использованием им трудовых обязанностей.

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ).

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений работником учреждения норм профессионального поведения или Устава учреждения может быть проведено

только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься профессиональной деятельностью.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представителя трудового коллектива.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст.193 ТК РФ).

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представителя трудового коллектива(ст. 194 ТК РФ).

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд (ст. 193 ТК РФ).

6.11. Дисциплинарные взыскания применяются директором Усть-Ницинского КДЦ.

**VII. Заключительные положения**

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на информационном стенде.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано:**  Председатель профкома  муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть-Ницинский культурно - досуговый центр»  Усть-Ницинского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Полякова  «03» июля 2023 года | Приложение № 2  к коллективному договору МБУК «Усть-Ницинский КДЦ»  Усть-Ницинского сельского поселения  **Утверждаю:**  Директор  муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть-Ницинский культурно - досуговый центр»  Усть-Ницинского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А.Дорошенко  «03» июля 2023 года |

**СОГЛАШЕНИЕ**

**ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЕЙ И УПОЛНОМОЧЕННЫХ РАБОТНИКАМИ**

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на 2023 год

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Усть-Ницинский культурно-досуговый центр» Усть-Ницинского сельского поселения в лице директора Дорошенко Сергея Алексеевича и председателя профсоюза работников Усть-Ницинского КДЦ Поляковой Натальи Николаевны заключили настоящее соглашение о том, что в период с 1 января 2023 г. по 31 декабря 2023 г. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников Усть-Ницинского КДЦ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие,**  **предусмотренное**  **соглашением** | **Сроки**  **выполнения** | **Ответственный** | | **Сумма**  **(Руб)** | **Ожидаемая**  **Социальная**  **Эффективность**  **(количество**  **работающих,**  **которым улучшатся условия труда)** |
| 1 | Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры | Ежедневно | Заведующий структурным подразделением | | 1 000,00 | 30 |
| 3 | Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи | 1 раз в квартал | Заведующий структурным подразделением | | 500,00 руб | 30 |
| 4 | Завоз песка для подсыпания дорожек во время гололеда | ежегодно | водитель | | 1 000,00 руб. | 30 |
| 5 | Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников | Весна- лето | Работники КДУ | |  | 30 |
| 6 | Регулярный ремонт мебели во всех помещениях | По мере необходимости | Заведующий структурным подразделением | |  | 30 |
| 7 | Контроль за состоянием системы отопления и водоснабжения  Своевременное устранение неисправностей | постоянно | Заведующий структурным подразделением | | 30 000,00  руб. | 30 |
| 8 | Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, Пожарной безопасности на рабочем месте | постоянно | Представитель трудового коллектива | |  | 30 |
| 9 | Ремонт и покраска ограждений | май 2023 | Рабочий по обслуживанию, | | 5000,00 | 30 |
| 11 | Проведение замеров сопротивления изоляции силовой и осветительной электропроводки электрооборудования, | 1 раз в 3 года | Ответственный за электрохозяйство | 30 000,00 руб | | 30 |
| 12 | Организация профилактического медицинского осмотра работников, в соответствии с приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н  (ред. от 01.02.2022)  "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры" | По графику | Директор КДЦ | 20 000 ,00  руб | | 30 |
| 13 | Обеспечение учреждения знаками пож.безопасности, первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители), технический осмотр огнетушителей | Постоянно | Директор КДЦ | 10 000,00 руб | | 30 |
| 14 | Пропитка деревянных конструкций сценической коробки и стропил, обрешётка крыши | 1 раз в 2 года | Директор КДЦ | 80 000,00 руб | | 30 |
| 15 | Выполнение работ по обслуживанию пожарной сигнализации. | 1 раз в месяц | Директор КДЦ | 40 000,00 руб. | | 30 |
| 16 | Проведение инструктажей по пожарной безопасности и тренировок по эвакуации людей на случай возникновения пожара | 2 раза в год | Заведующие структурными подразделениями | 0 | | 30 |
| 17 | Обучение руководителя по пожарной безопасности и охране труда | 2 квартал | Директор КДЦ | 2 500,00 руб | | 30 |
| 18 | Организация и проведение производственного [контроля](consultantplus://offline/ref=636FA28785A499A0D09B07558CB9C83F649037CD70EAC4944FAD8DE55143F58A34DB4791A793932B8AC2A3F93A2AAFEB81FF1C5A72C4E4A4d9E3E). | постоянно | Директор КДЦ | 0 | | 30 |
| 19 | Издание (тиражирование) инструкций, правил (стандартов) по охране труда. | постоянно | Директор КДЦ | 0 | | 30 |
|  |  |  |  |  | |  |

Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 771н "Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней"(Зарегистрировано в Минюсте России 03.12.2021 N 66196).

В соответствии со статьей 225 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. I), ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878; 2011, № 30 (ч. I), ст. 4586) и подпунктом 5.2.65(6) Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 321 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2898; 2011, № 47, ст. 6659), приказываю:

Утвердить Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков согласно приложению.

Министр Голикова Т.А.

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано:**  Председатель профкома  муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть-Ницинский культурно - досуговый центр»  Усть-Ницинского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Полякова  «03» июля 2023 года | Приложение № 3  к коллективному договору МБУК «Усть-Ницинский КДЦ»  Усть-Ницинского сельского поселения  **Утверждаю:**  Директор  муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть-Ницинский культурно - досуговый центр»  Усть-Ницинского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А.Дорошенко  «03» июля 2023 года |

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«УСТЬ-НИЦИНСКИЙ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР»

УСТЬ-НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано во исполнение [Указ](consultantplus://offline/ref=BE08C1909500232133C7EC0BDF0D62FEA563DC0FBF8E48FF1D225B65FFFDG0J)а Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", Распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 N 2190-р, [Постановлени](consultantplus://offline/ref=BE08C1909500232133C7F206C9613CF4A56A8B01BA8B4AAB40725D32A0800D4EC1F0GFJ)я Правительства Свердловской области от 26.02.2013 N 224-ПП "Об утверждении Плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в Свердловской области", в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 04.08.2010 N 1165-ПП "О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений культуры и искусства Свердловской области" (в ред. Постановлений Правительства Свердловской области от 28.12.2011 N 1839-ПП, от 04.04.2013 N 439-ПП, от 11.06.2013 N 758-ПП, от 03.09.2013 N 1080-ПП).

2. Положение включает в себя:

1) рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов;

2) наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 N 822 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях";

3) размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 N 818 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях", за счет всех источников финансирования и критерии их установления;

4) условия оплаты труда руководителей учреждений.

3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами, коллективными договорами, соглашениями.

4. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

5. Штатное расписание Муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть-Ницинский культурно-досуговый центр» Усть-Ницинского сельского поселения (далее - учреждение культуры) утверждается руководителем учреждения по согласованию с учредителем.

6. Фонд оплаты труда и численность работников учреждений культуры утверждаются учредителем.

**Глава 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

**РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ**

7. Минимальные размеры должностных окладов работников учреждений культуры устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должностей работников | Рекомендуемый минимальный размер должностного оклада | |
| **Должности, отнесенные к ПКГ "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава"** | | |
| Контролёр билетов | **13800 рублей** | |
| Делопроизводитель | **13800 рублей** | |
| **Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"** | | |
| Руководитель кружка, студии, любительского объединения, клуба по интересам | **16100 рублей** | |
| Аккомпаниатор | **16100 рублей** | |
| Звукооператор | **16100 рублей** | |
| Культ организатор работы с молодежью | **16100 рублей** | |
| Культ организатор | **16100 рублей** | |
| Распорядитель танцевального вечера | **16100 рублей** | |
| **Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"** | | |
| Художественный руководитель клубного учреждения | **18400 рублей** | |
| Методист информационно-методического центра, библиотеки, клубного учреждения и других аналогичных организаций | **18400 рублей** | |
| Звукооператор | **18400 рублей** | |
| Кинооператор | **18400 рублей** | |
| Библиограф (в том числе главный) | **18400 рублей** | |
| Библиотекарь (в том числе главный) | **18400 рублей** | |
| **Должности, отнесенные к ПКГ "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"** | | |
| Заведующий отделом (филиалом, сектором, структурным подразделением) клубного учреждения, библиотеки | | **20700 рублей** |
| Режиссёр массовых представлений | | **20700 рублей** |

8. Положением об оплате труда работников учреждения культуры предусмотрено установление работникам следующих повышающих коэффициентов к окладам:

1) персональный повышающий коэффициент к окладу;

2) повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению);

3) повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство.

Решение об установлении работникам повышающих коэффициентов к окладам принимается руководителем учреждения культуры с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Рекомендуемые размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 9 - 12 настоящего Положения.

9. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения культуры персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента - в пределах 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

10. Повышающий коэффициент к окладу по учреждению культуры (структурному подразделению) устанавливается работникам, занимающим должности специалистов учреждения культуры.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу по учреждению культуры устанавливается в соответствии с Положением о показателях, характеризующих эффективную деятельность учреждений культуры Слободо-Туринского муниципального района и порядке определения размера повышающего коэффициента по учреждению культуры и решением комиссии по определению размера повышающего коэффициента по учреждению культуры Слободо-Туринского муниципального района

Применение повышающего коэффициента к окладу по учреждению культуры (структурному подразделению) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

11. Повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство устанавливается с целью стимулирования работников учреждений культуры, к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту.

Размеры повышающего коэффициента за профессиональное мастерство устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работникам, прошедшим аттестацию:

* высшая квалификационная категория - 0,15;
* первая квалификационная категория - 0,10;
* вторая квалификационная категория - 0,05.

Применение повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

12. Положением об оплате труда работников учреждения культуры работникам предусмотрено установление следующих стимулирующих надбавок к должностному окладу:

* стимулирующая надбавка за профессиональное образование;
* стимулирующая надбавка за выслугу лет;
* стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
* стимулирующая надбавка за качество выполнения работ.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения культуры 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.

13. Стимулирующая надбавка за профессиональное образование устанавливается работникам в зависимости от наличия уровня профессионального образования по соответствующей специальности (направлению).

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада):

* высшее профессиональное образование – 25 процентов;
* среднее профессиональное образование – 10 процентов.

Стимулирующая надбавка за профессиональное образование не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

14. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада):

* при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5 процентов;
* при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10 процентов;
* при выслуге лет от 5 до 10 лет - 15 процентов;
* при выслуге лет от 10 до 15 лет - 20 процентов;
* при выслуге лет от 15 до 20 лет - 25 процентов;
* при выслуге лет свыше 20 лет - 30 процентов.

Стимулирующая надбавка за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

15. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена иным служащим из числа персонала клубных учреждений, библиотек в виде надбавки (вознаграждения) к минимальным должностным окладам за организацию и проведение выставок (экспозиций), тематических лекций и семинаров, научно-исследовательскую и методическую работу, постоянное самообразование и повышение профессиональной квалификации.

Надбавка в размере до 300 процентов оклада, устанавливается приказом руководителя учреждения сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

16. Стимулирующую надбавку за качество выполнения работ рекомендуется устанавливать работникам учреждения культуры в виде надбавки к минимальному должностному окладу на основе разработанных учреждением критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников учреждения, с учетом показателей деятельности учреждения культуры.

Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ может быть установлена работникам, которым присвоено почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, а также за знание и использование в работе одного и более иностранных языков.

Рекомендуемые размеры надбавки:

до 10 процентов от оклада - за почетное звание "Заслуженный";

до 15 процентов от оклада - за знание и использование в работе одного и более иностранных языков;

до 20 процентов от оклада - за почетное звание "Народный";

до 25 процентов от оклада - за почетное звание "Заслуженный" при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков;

до 35 процентов от оклада - за почетное звание "Народный" при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков.

Стимулирующую надбавку за качество выполнения работ рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ не применяется в отношении работников, которым установлены оклады за звания действительного члена и члена-корреспондента государственных академий наук.

Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

17. Руководителям и специалистам учреждений культуры, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках, сельских населенных пунктах, а также специалистам, осуществляющим работу в обособленных структурных подразделениях учреждений культуры, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках, сельских населенных пунктах, устанавливаются повышенные на **25** процентов размеры окладов (приложение N 1 к настоящему Положению). Применение повышающего размера оклада образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

18. С учетом условий труда работникам учреждений культуры, занимающим должности служащих, отнесенные к ПКГ, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 4 настоящего Положения.

19. Работникам учреждений культуры, занимающим должности служащих, выплачиваются премии, предусмотренные главой 5 настоящего Положения.

**3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ**

**УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ,**

**ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

20. Заработная плата руководителя учреждения культуры, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения культуры и искусства определяется трудовым договором.

Должностные оклады устанавливаются руководителям учреждений культуры в зависимости от сложности труда на основании факторов сложности труда руководителей, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителя учреждения культуры, в том числе связанных с масштабом управления и особенностями деятельности и значимости учреждения, уровня профессионального образования руководителя учреждения культуры, численности работающих в учреждении культуры, других критериев. Система критериев для дифференцированного установления оклада руководителя учреждения культуры утверждается распоряжением учредителя.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений культуры и средней заработной платы работников учреждений культуры устанавливается в кратности от 1 до 8. Размер средней заработной платы работников учреждения культуры для определения размера должностного оклада руководителя учреждения культуры исчисляется в соответствии с приложением N 2 к настоящему Положению.

Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения культуры устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя. Другие условия оплаты труда указанных работников устанавливаются коллективными договорами, локальными актами учреждений культуры, трудовым договором.

21. С учетом условий труда руководителю учреждения культуры и его заместителю, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 4 настоящего Положения.

22. Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителю учреждения культуры в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы учреждения культуры и результативности деятельности самого руководителя.

Целевые показатели эффективности работы учреждения культуры, критерии оценки результативности деятельности его руководителя, размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения культуры, источники, порядок и условия их выплаты устанавливаются учредителем учреждения культуры.

23. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения культуры устанавливается стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы в размере до 300 процентов оклада с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителем учреждения.

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается на срок не более 1 календарного года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения культуры устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные пунктами 13 - 15 главы 2 настоящего Положения, и премиальные выплаты, предусмотренные главой 5 настоящего Положения.

**Глава 4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ**

**ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

24. Оплата труда работников учреждения культуры, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 N 822 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях", работникам учреждения культуры осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

1) за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) за совмещение профессий (должностей);

3) за расширение зон обслуживания;

4) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

5) за работу в ночное время;

6) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

7) за сверхурочную работу;

8) за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

24.1. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Минимальный размер выплат - 5% от оклада.

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

24.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

24.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

24.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

24.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер выплат составляет 20% части оклада за час работы работника.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

24.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

* не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
* не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

24.7. Размер компенсационной выплаты за сверхурочную работу составляет:

за первые два часа сверхурочной работы - не менее полуторного размера, а за последующие часы - двойного размера.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

24.8. Всем работникам учреждений культуры выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Правительства Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР".

**Глава 5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ**

**ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ**

25. В целях поощрения работников учреждения культуры за выполненную работу в учреждении культуры могут быть установлены премии:

* премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год);
* премия за особые достижения в осуществлении профессиональной деятельности;
* премия за выполнение особо важных и срочных работ;
* премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование работников учреждения культуры осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения культуры.

Решение о введении каждой конкретной премии принимает руководитель учреждения культуры. При этом наименование премии и условия ее осуществления включаются в положение об оплате труда работников учреждения культуры.

По решению руководителя учреждения культуры осуществляется премирование:

* заместителя руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
* руководителей структурных подразделений учреждения культуры, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителю руководителя учреждения культуры по их представлению;
* остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения культуры, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения культуры.

26. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения культуры;

4) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения культуры;

5) качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

6) участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах средств, установленных подпунктами 1, 3 пункта 29 настоящего Положения.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

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

27. По решению руководителя учреждения культуры на срок до 1 года работникам, занимающим должности специалистов и имеющим большой опыт профессиональной работы, может устанавливаться ежемесячная премия за высокое профессиональное мастерство, яркую творческую индивидуальность, широкое признание зрителей и общественности.

Премия работникам, занимающим должности специалистов, выплачивается в пределах средств, установленных подпунктами 1, 3 пункта 29 настоящего Положения.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

28. Кроме того, единовременно могут выплачиваться премии:

1) за особые достижения в осуществлении профессиональной деятельности в размере до 5 должностных окладов при:

* поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации;

- награждении Почетной грамотой, знаками и другими ведомственными наградами Министерства культуры Российской Федерации;

2) за выполнение особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

Размер премии за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается в соответствии с подпунктами 1, 3 пункта 29 настоящего Положения;

3) за интенсивность и высокие результаты работы.

При премировании учитываются:

* интенсивность и напряженность работы;
* особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения культуры);
* организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Размер премий за интенсивность, высокие результаты работы и проведение мероприятий устанавливается в соответствии с подпунктами 1, 3 пункта 29 настоящего Положения.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

29. Премирование работников учреждения культуры осуществляется за счет следующих источников средств:

1) в пределах доведенных бюджетных ассигнований на оплату труда с начислениями работников учреждения культуры;

2) в пределах лимитов бюджетных обязательств, централизованных учредителем учреждения в размере до 10 процентов, предусмотренных на оплату труда работников учреждения культуры, использование которых осуществляется учреждением культуры при исполнении им целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых учредителем учреждения;

3) средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением культуры на оплату труда работников.

4) Работнику выплачивается материальная помощь в размере 1 оклада к отпуску, в соответствии Положения об оказании материальной помощи работникам МБУК «Усть-Ницинский КДЦ».Материальная помощь выплачивается с учетом районного коэффициента (15%).

**Глава 6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ,**

**ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**ПО ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

30. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих":

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей работников | Рекомендуемый минимальный размер должностного оклада |
| **Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"** | |
| Кассир | **9200 рублей** |
| делопроизводитель | **9200 рублей** |
| **Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»** | |
| Специалист по работе с молодёжью | **12075 рублей** |
| Инспектор по кадрам | **12420 рублей** |
| Заведующий хозяйством | **12420 рублей** |
| Водитель автомобиля | **12420 рублей** |
| **Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"** | |
| Бухгалтер | **14490 рублей** |
| **Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"** | |
| Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения | **23000 рублей** |
| Экономист | **23000 рублей** |

Размеры должностных окладов работников устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и не ниже действующих на период введения новых систем оплаты труда тарифных ставок (окладов), установленных на основе тарифной сетки по оплате труда работников учреждений культуры.

31. В целях стимулирования труда работников учреждения культуры может быть предусмотрено установление работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих, следующих повышающих коэффициентов к должностным окладам и стимулирующих надбавок к должностным окладам:

1) персональный повышающий коэффициент к окладу;

2) повышающий коэффициент за профессиональное образование;

3) стимулирующая надбавка к окладу за выслугу лет.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов и стимулирующей надбавки к окладу за выслугу лет устанавливаются в соответствии с пунктами 9, 13, 14 главы 2 настоящего Положения.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера должностного оклада по должности на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) рекомендуется устанавливать работнику, занимающему должность служащего, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается руководителем учреждения культуры (или уполномоченным лицом) персонально в отношении конкретного работника, работающего в учреждении культуры.

Стимулирующая надбавка за профессиональное образование рекомендуется устанавливать всем работникам, занимающим должности служащих, в зависимости от наличия уровня профессионального образования по соответствующей специальности (направлению).

Стимулирующую надбавку к должностному окладу за выслугу лет рекомендуется устанавливать всем работникам, занимающим должности служащих, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении культуры.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения культуры в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплат стимулирующего характера неограничен.

Премирование работников осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения культуры.

32. С учетом условий труда работникам учреждений культуры, осуществляющих деятельность по общеотраслевым должностям служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 4 настоящего Положения.

**Глава 7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ,**

**ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ**

33. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих (далее - рабочие), устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

|  |  |
| --- | --- |
| 1 разряд работ в соответствии с Единым  тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | **6670 рублей** |
| 2 разряд работ в соответствии с Единым  тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | **8625 рублей** |
| 3 разряд работ в соответствии с Единым  тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | **9430 рублей** |
| 4 разряд работ в соответствии с Единым  тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | **10120 рублей** |
| 5 разряд работ в соответствии с Единым  тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | **11270 рублей** |
| 6 разряд работ в соответствии с Единым  тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | **12305 рублей** |
| 7 разряд работ в соответствии с Единым  тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | **13685 рублей** |
| 8 разряд работ в соответствии с Единым  тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | **15065 рублей** |
| **4 квалификационные уровень** | **16445 рублей** |

34. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждений культуры рабочим может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к должностным окладам:

1) персональный повышающий коэффициент к окладу;

2) повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Рекомендуемые размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 35, 36 настоящего Положения.

35. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения культуры персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - в пределах 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

36. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу - в пределах 0,3.

Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

37. Положением об оплате работников учреждения культуры рабочим может быть предусмотрено установление стимулирующих надбавок к должностному окладу:

1) за профессиональное мастерство (за качество выполняемых работ);

2) за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения культуры в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения культуры, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением культуры на оплату труда работников.

Размеры и иные условия установления стимулирующих надбавок к окладам приведены в пунктах 38, 39 настоящего Положения.

38. Работникам рабочих профессий может устанавливаться надбавка за профессиональное мастерство.

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Рекомендуемый размер надбавки - до 500 процентов оклада.

39. Работникам рабочих профессий может быть предусмотрено установление стимулирующей надбавки за выслугу лет в процентах от оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных по профессии:

* при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5 процентов;
* при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10 процентов;
* при выслуге лет свыше 5 лет - 15 процентов.

40. Премирование работников осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения культуры.

41. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 4 настоящего Положения.

**Глава 8. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА**

42. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

43. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

44. Руководитель учреждения имеет право делегировать руководителю филиала полномочия по определению размеров заработной платы работников филиала, компенсационных и стимулирующих выплат в пределах средств, направляемых филиалом на оплату труда.

45. По должностям служащих, размеры окладов по которым не определены настоящим положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более чем оклад по ПКГ "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии ".

По профессиям рабочих, размеры окладов по которым не определены настоящим положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более чем оклад по 8 разряду работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

**Глава 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

46. Штатное расписание утверждается руководителем учреждения культуры ежегодно в соответствии с организационной структурой учреждения культуры и численностью, утвержденной постановлением администрации Усть-Ницинского сельского поселения, в пределах базовой части фонда оплаты труда.

В случае изменения структуры или численности учреждения культуры в течение года в штатное расписание вносятся необходимые изменения.

Фактически сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

47. Размер заработной платы работников учреждений культуры не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

Приложение N 1

к Положению об оплате труда работников

МБУК «Усть-Ницинский КДЦ»

Усть-Ницинского сельского поселения

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, КОТОРЫМ

УСТАНАВЛИВАЕТСЯ ПОВЫШЕННЫЙ НА 25 ПРОЦЕНТОВ РАЗМЕР ОКЛАДОВ

ЗА РАБОТУ В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ, РАБОЧИХ ПОСЕЛКАХ,

ПОСЕЛКАХ ГОРОДСКОГО ТИПА

1. Начальники (заведующие) отделов.

2. Заведующие секторами, филиалами, службами, объектами досуговой работы, фильмобазами (фильмохранилищами).

3. Главный инженер, хранитель фондов, художник, архитектор, дирижер, режиссер, хормейстер, балетмейстер, библиотекарь, библиограф, администратор.

4. Художественный руководитель.

5. Специалисты всех категорий: научный сотрудник, методист, редактор, библиотекарь, библиограф, лектор, экскурсовод, администратор, инструктор, режиссер, дирижер, балетмейстер, хормейстер, артист, культорганизатор, организатор экскурсий, распорядитель танцевальных вечеров, ведущий дискотеки, аккомпаниатор (аккомпаниатор-концертмейстер), инженер, экономист, бухгалтер, архитектор, техник, мастер, ученый секретарь, художник, художник-оформитель, педагог - организатор воспитательной работы с детьми и подростками; руководители студий, коллективов, кружков, любительских объединений, клубов по интересам, музыкальной части дискотеки; художник-постановщик, заведующий художественной частью, юрисконсульт и другие специалисты, предусмотренные квалификационным справочником.

8. Киномеханики.

Приложение N 2

Положение об оплате труда работников

МБУК «Усть-Ницинский КДЦ»

Усть-Ницинского сельского поселения

ПОРЯДОК

ИСЧИСЛЕНИЯ РАЗМЕРА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

МБУК «УСТЬ-НИЦИНСКИЙ КДЦ»

УСТЬ-НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА

ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает правила исчисления средней заработной платы работников МБУК «Усть-Ницинский КДЦ» Усть-Ницинского сельского поселения (далее - учреждение культуры) для определения размера должностного оклада руководителя.

2. При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады, ставки заработной платы и выплаты стимулирующего и компенсационного характера работников учреждения культуры на одно физическое лицо за счет всех источников финансирования.

Расчет средней заработной платы работников учреждения культуры осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения культуры.

3. Средняя заработная плата работников учреждения культуры определяется путем деления суммы начисленной заработной платы за отработанное время в расчетном периоде на сумму среднемесячной численности учреждения культуры за все месяцы расчетного периода, предшествующего периоду установления должностного оклада руководителя учреждения культуры.

4. При определении среднемесячной численности работников учреждения культуры учитывается среднемесячная численность работников учреждения культуры, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения культуры, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения культуры, являющихся внешними совместителями.

5. Среднемесячная численность работников учреждения культуры, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения культуры, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 01 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения культуры, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения культуры и искусства, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения культуры, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения культуры, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении культуры на одной ставке, более одной ставки (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

6. Работники учреждения культуры, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения культуры учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

38,5 часа - на 7,7 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,42 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

25 часов - на 5 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 4,17 часа (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

18 часов - на 3,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 3 часа (при шестидневной рабочей неделе);

2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

7. Среднемесячная численность работников учреждения культуры, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с [пунктом 6](#Par453) настоящего Порядка.

Приложение N 3

к Положению об оплате труда работников

МБУК «Усть-Ницинский КДЦ»

Усть-Ницинского сельского поселения

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ**

Муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть-Ницинский культурно-досуговый центр» Усть-Ницинского сельского поселения

(МБУК УСТЬ-НИЦИНСКИЙ КДЦ»)

**1.Общие положения**

1.1 Положение об оказании материальной помощи работникам Муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть-Ницинский культурно-досуговый центр» Усть-Ницинского сельского поселения (МБУК УСТЬ-НИЦИНСКИЙ КДЦ») разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников и определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение утверждается директором Учреждения.

1.3. Действие Положения распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

1.4. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.5.Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников Учреждения.

1.6.Размеры и выплата материальной помощи не зависит от стажа работы в Учреждении.

1.7.Материальная помощь выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

1.8. Оказание материальной помощи работникам Учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния Учреждения и прочих факторов, оказывающих влияние на сам факт и размер материальной помощи.

**2.Основания и размеры материальной помощи**

2.1. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения может оказываться материальная помощь:

2.1.1 в случае смерти (гибели) члена семьи работника (жена, муж, дети), родителей или лиц, находящихся на его иждивении (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с работником или нахождение на его иждивении) -  **10000,00** рублей;

2.1.2. в случае утраты личного имущества работником в результате пожара или стихийного бедствия, либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) -  **10000,00** рублей;

2.1.3. в случае особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья работника или членов его семьи (жена, муж, дети), родителей в связи с полученным увечье (ранением, травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов) —  **5000,00** рублей;

2.1.4. в связи с бракосочетанием работника (при предоставлении свидетельства о заключении брака) -  **5000,00** рублей;

2.1.5. в вязи с рождением ребенка работника ( при предоставлении свидетельства о рождении ребенка)-  **5000,00** рублей;

2.1.6. в связи с юбилейными датами со дня рождения работника ( 50 лет,55 лет,60 лет,65 лет,70 лет и т. д.) -  **5000,00** рублей;

2.1.7. материальная помощь к отпуску в размере должностного оклада без учета надбавки за работу в сельской местности.

2.1.8. Материальная помощь выплачивается с учетом районного коэффициента (15%).

**3. Порядок оказания материальной помощи**

3.1. Основание для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника на имя директора Учреждения с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

3.2 В связи со смертью самого работника Учреждения, материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу(е),детям или родителям) по их заявлению при предоставлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.)

3.3 решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается директором Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

**4.Заключительные положения**

4.1. настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

4.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников Учреждения и утверждаются приказом директора.

4.3. После принятия редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано:**  Председатель профкома  муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть-Ницинский культурно - досуговый центр»  Усть-Ницинского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Полякова  «03» июля 2023 года | Приложение № 4  к коллективному договору МБУК «Усть-Ницинский КДЦ»  Усть-Ницинского сельского поселения  **Утверждаю:**  Директор  муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть-Ницинский культурно - досуговый центр»  Усть-Ницинского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А.Дорошенко  «03» июля 2023 года |

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, и других средств индивидуальной защиты.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Основание: Пункт Правил | Средства индивидуальной защиты | Норма  выдачи на  год (штуки) |
| 1. | Библиотекарь |  | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| 2 | Все работники |  | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |

Основание: ст. 221 ТК РФ,

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 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»

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано:**  Председатель профкома  муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть-Ницинский культурно - досуговый центр»  Усть-Ницинского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Полякова  «03» июля 2023 года | Приложение № 5  к коллективному договору МБУК «Усть-Ницинский КДЦ»  Усть-Ницинского сельского поселения  **Утверждаю:**  Директор  муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть-Ницинский культурно - досуговый центр»  Усть-Ницинского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А.Дорошенко  «03» июля 2023 года |

**Список профессий и должностей на право получения**

**дополнительных оплачиваемых отпусков в соответствии**

**с Трудовым Кодексом Российской Федерации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | должность | Количество  календарных  дней основного  отпуска | Количество  дополнительных  дней отпуска  Ст.119 ТК РФ  ненормированный рабочий день. | | Всего календарных дней. |
| 1 | Директор КДЦ | 28 | 14 | | 42 |
| 2 | Главный бухгалтер | 28 | 12 |  | 40 |
| 3 | Заведующие структурными подразделениями (1 ставка) | 28 | 12 |  | 40 |
| 4 | Заведующие структурными подразделениями ( 0,5 ставки) | 28 | 6 |  | 34 |
| 5 | Художественный руководитель | 28 | 12 |  | 40 |
| 6 | Культорганизатор (1 ставка) | 28 | 12 |  | 40 |
| 7 | Культорганизатор ( 0,5 ставки) | 28 | 6 |  | 34 |
| 8 | Руководитель кружка  (0,5 ставки) | 28 | 6 | | 34 |
| 9 | Режиссер массовых представлений | 28 | 12 | | 40 |
| 10 | Методист (0,5 ставки) | 28 | 6 | | 34 |
| 11 | Экономист | 28 | 12 | | 40 |
| 12 | Библиотекарь (1 ставка) | 28 | 6 | | 34 |
| 13 | Библиотекарь (0,5 ставки) | 28 | 3 | | 31 |
| 14 | Заместитель директора | 28 | 12 | | 40 |

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / С.А.Дорошенко/