

Муниципальное бюджетное учреждение культуры клубного типа «Городской дом культуры №1 им.А.Д.Дементьева»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2022 – 2025 годы

Представитель работодателя

Директор

 А.Ю. Васютин

2022 г.



Представитель работников

Председатель
Профсоюзного комитета

 О.И. Белякова

2022 г.



г. Пятигорск

et di. 06. 2022.
зав.отделом
Бугаева С.С.
замест. зам. дир.
ТМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении культуры клубного типа «Городской дом культуры №1 им.А.Д.Дементьева» (далее - Учреждение) на основе взаимных интересов работников Учреждения и работодателя (ст. 40 ТК РФ).

1.2. Сторонами Коллективного договора являются: работодатель – Муниципальное бюджетное учреждение культуры клубного типа «Городской дом культуры №1 им.А.Д.Дементьева», именуемое далее «Работодатель», в лице директора Васютина Антона Юрьевича, действующего на основании Устава, и работники Учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация в лице её председателя Беляковой Ольги Ильиничны, именуемая далее «Профсоюзный комитет».

1.3. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и нормативно-правовыми актами Российского Общероссийского профсоюза работников культуры, Ставропольской краевой организации общероссийского профессионального союза работников культуры, Министерства культуры Ставропольского края, МУ «Управление культуры администрации г. Пятигорска», Пятигорской городской организации профсоюза работников культуры и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

1.5. Целью настоящего договора является коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений на основе принципов социального партнерства, повышения уровня социальных гарантий занятости, роста реальной заработной платы работников Учреждения на основе повышения качества услуг, оказываемых МБУК КТ «Городской дом культуры №1 им.А.Д.Дементьева», роста эффективности его деятельности.

1.6. Нормы отраслевого соглашения между МУ «Управление культуры администрации г. Пятигорска» и городской организацией Российского профсоюза работников культуры на 2021-2024 годы, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников по сравнению с установленными законами Российской Федерации и нормативно-правовыми актами, обязательны к применению при заключении коллективного договора. Обязательства и гарантии являются минимальными и не могут быть изменены в сторону снижения социальной и экономической защищенности работников.

1.7. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

1.8. Коллективный договор заключен на срок 3 (три) года и вступает в силу с момента его подписания.

По истечении срока действия Коллективный договор может быть продлен на срок не более трёх лет обоюдным решением Работодателя и работников Учреждения.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, изменения типа Учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.10. Работодатель признает Профсоюзный комитет единственным представителем работников организации, уполномочивших его общим собранием (конференцией) представлять их интересы в области труда и связанных с ними социально-экономических отношений.

1.11. Все основные вопросы трудовых и иных связанных с ними отношений решаются Профсоюзным комитетом совместно с Работодателем. С учетом финансово-экономического положения Работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.12. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной Стороны на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке исполнения коллективного договора. Условия Коллективного договора, трудовых договоров с работниками Учреждения не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ч. 4 ст. 57 ТК РФ).

1.13. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют обе Стороны, подписавшие его, и исполнительный орган Российской Федерации, осуществляющий надзор в сфере трудовых отношений.

1.14. В целях обеспечения устойчивой и стабильной работы Учреждения, улучшения условий труда работникам Работодатель обязуется:

1.14.1. Добиваться стабильного финансового положения Учреждения.

1.14.2. Обеспечивать равную оплату за труд равной ценности.

1.14.3. Выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные действующим законодательством РФ.

1.14.4. Предоставлять работу, обусловленную трудовым договором.

1.14.5. Создавать безопасные условия труда.

1.14.6. Обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

1.14.7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

1.14.8. При принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с Профсоюзным комитетом и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.15. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения в рамках настоящего Коллективного договора Профсоюзный комитет обязуется:

1.15.1. Содействовать в организации укрепления трудовой дисциплины, занятости, охраны труда, своевременной оплаты труда.

1.15.2. Обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего Коллективного договора.

1.15.3. Обеспечивать контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда.

1.15.4. Способствовать улучшению финансового состояния Учреждения.

1.15.5. Информировать работников о реализации планов социально-экономического развития Учреждения.

1.18. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия Коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.19. Работодатель обязуется в течение семи дней со дня подписания направить Коллективный договор на регистрацию в надлежащем порядке.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Стороны договорились о том, что:

2.1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, профессионального стандарта; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы труда и права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (ст. 67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст. 57 ТК РФ.

2.3. Трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Испытательный срок не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей – не более шести месяцев).

2.5. В соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- многодетных матерей (отцов);
- бывших работников Учреждения, уволенных по сокращению численности штата в течение 2-х лет после увольнения;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

При неудовлетворительном результате испытания 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 выдержавшим испытание.

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.6. Расторжение трудового договора по инициативе работника регулируется ст. 80 ТК РФ.

2.7. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя регулируется ст. 81 ТК РФ.

2.8. Изменения условий трудового договора оформляется путем составления дополнительного соглашения между работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора, и с учетом положений Коллективного договора.

2.9. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и ст. 178–181 ТК РФ.

2.10. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

2.11. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и его должностной инструкцией (ст. 60 ТК РФ).

2.12. Работодатель обязуется:

2.12.1. В 3-дневный срок со дня фактического начала работником работы издать приказ (распоряжение) о приеме его на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, условий

испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда, а до подписания трудового договора ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.12.2. Осуществлять перевод работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством (ст. 72–74 ТК РФ).

2.12.3. В случае изменения организационных или технологических условий труда в организации предложить работнику все имеющиеся у него вакансии.

2.13. Профсоюзный комитет обязуется:

2.13.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.13.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

2.13.3. Участвовать в мероприятиях по гражданской защите в соответствии с Положением «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом (Приложение № 1).

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю.

Для работников в возрасте от 16 до 18 лет и инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

3.4. Рабочее время водителей Учреждения регламентируется приказом Минтранса РФ от 20 августа 2004 г. № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей».

3.5. В Учреждении применяется следующая продолжительность рабочей недели: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, неполная рабочая неделя, рабочая неделя с режимом гибкого рабочего времени.

3.6. При режиме работы, отличном от нормального режима рабочего времени, составляются графики работы для таких сотрудников.

3.7. При установлении работнику дистанционной формы работы (выполнение трудовой функции вне места нахождения Работодателя) с оформлением соответствующих положений в Трудовом договоре, режим работы (время начала и окончания рабочего дня, продолжительность рабочего дня и продолжительность перерыва для отдыха и питания) устанавливается наравне с режимом работы Учреждения, если иное не установлено трудовым договором с Работником.

Удаленная дистанционная работа предполагает соблюдение двух условий (ч.1ст.312.1 ТК РФ):

- трудовая функция выполняется вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, прямо или косвенно находящихся под контролем Работодателя;

- для работы и взаимодействия по вопросам, связанным с выполнением работы, Работодатель и работник используют интернет и средства связи общего пользования.

Удаленная работа может выполняться постоянно (в течение срока действия трудового договора), временно (непрерывно в пределах шести месяцев) и периодически (когда выполнение трудовой функций обеспечивается в дистанционном режиме и на стационарном рабочем месте).

В случае необходимости работодатель может временно перевести работника на дистанционную работу без его согласия на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Это допускается в ситуациях, предусмотренных ч.1 ст.312.9 ТК РФ:

- катастрофа природного или техногенного характера, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия или эпизоотия, а также любые исключительные условия всего населения или его части, в том числе случае принятия соответствующего решения органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Срок такого перевода не должен превышать период, в течение которого имеет место обстоятельство, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе (ст.312.9 ТК РФ).

Перевод работника на дистанционную работу по соглашению сторон оформляется путем заключения с работником дополнительного соглашения к трудовому договору на весь период действия трудового договора (когда выполнение трудовой функции в дистанционном режиме и на стационарном месте чередуются) и на определенный срок не более шести месяцев. При переводе работника на дистанционную работу в дополнительном соглашении к трудовому договору обязательно указываются те же условия, что и в трудовом договоре.

Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя происходит в случаях:

- наступления обстоятельств непредвиденного характера (пожар, наводнение, эпидемия);

- соответствующее решение принято органами государственной власти или органом местного самоуправления.

В таких случаях вносить изменения в трудовой договор с работником не требуется (ч.5 ст.312.9 ТК РФ).

Работодатель в рамках перевода обязан принять локальный акт о переводе работников на дистанционную работу с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ч.3 ст.312.9 ТК РФ).

В акт включаются:

- обстоятельства, послужившие основанием для принятия работодателем решения о переходе на дистанционную работу;
- список работников, подлежащих переводу;
- срок перевода на дистанционную работу;
- порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, порядок выплаты компенсации за использование собственного оборудования;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Порядок взаимодействия и режим рабочего времени устанавливается локально-нормативным актом к коллективному договору с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Если в Коллективном договоре не предусмотрен режим рабочего времени или работник не ознакомлен с данной информацией, работник вправе установить режим рабочего времени по собственному усмотрению.

В режим рабочего времени включается время взаимодействия с работодателем (ч.6 ст.312.4 ТК РФ).

В трудовой договор с дистанционным работником нельзя включать условие о посещении работодателем работника в течение всего рабочего дня для контроля рабочего процесса. (Письмо Роструда от 17.04.2021г. № ПГ / 08368-6-1).

Специалист по кадрам несет персональную ответственность за данные, содержащиеся в таблице учета рабочего времени, а также за своевременное и корректное отражение отклонений от нормы рабочего времени в таблице, предоставляемом в бухгалтерию для расчета заработной платы.

3.8. В отношении ряда должностей работников может быть установлен ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска.

Список работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска установлен Приложением № 4 к Коллективному договору.

3.9. Работодатель обязуется:

3.9.1. По соглашению с работником устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю для:

- беременных женщин;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.9.2. Предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца, и не менее чем за 3 месяца предоставлять Профсоюзному комитету полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда (ст. 74 ТК РФ).

Режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до 6 месяцев вводить в случае, когда изменения организационных или технологических условий труда в Учреждении может повлечь массовое сокращение рабочих мест и увольнение работников.

Отмена данного режима работы также производится с учетом мнения Профсоюзного комитета.

3.9.3. При невозможности соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени (в Учреждении в целом или при выполнении отдельных работ) применять суммированный учет рабочего времени. Учетный период не может превышать одного года, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - три месяца (ст. 104 ТК РФ). (Порядок введения суммированного учета устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка) (Приложение № 1).

3.9.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час.

При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработку компенсировать предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст. 95 ТК РФ).

3.9.5. Привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника только в двух случаях:

- выполнения сверхурочной работы в порядке и с учетом ограничений и согласований, установленных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации,

- в случае если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня в соответствии с приказом директора.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Всем работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня, который может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).

Инвалидам в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

4.2. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном Учреждении, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению с Работодателем оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

4.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

4.4. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

- работникам с ненормированным рабочим днём, установленном для отдельных категорий работников в соответствии с пунктом 3.9 Коллективного договора;

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со статьёй 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляются в календарных днях и максимальным пределом не ограничиваются (ст. 120 ТК РФ).

4.6. Перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

Продолжительность ежедневного отдыха между сменами должна быть вдвое больше продолжительности работы. Меньший отдых (но не менее 8 часов) допустим только при чрезвычайной ситуации (аварийные работы) (п. 10.24 СП 2.2.2.1327-03 утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 26.05.2003 N 100)

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работнику предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ч. 3 ст. 108 ТК).

4.7. Работодатель обязуется:

4.7.1. В соответствии со ст. 128 ТК РФ работнику Учреждения по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению предоставлять отпуск без сохранения заработной платы.

4.7.2. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставлять работникам Учреждения в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ, а также:

- родителям, воспитывающим школьников младших классов (1-4 классы), в День знаний 1 сентября – 1 (один) день;

- в связи с рождением или усыновлением ребенка – 5 (пять) дней;

- в связи с бракосочетанием детей работника – 1 (один) день;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 (два) дня;

- для участия в похоронах родных и близких 5 – (пять) дней.

4.7.3. Предоставлять отпуска по уходу за ребенком, а также отпуска работникам, усыновившим ребенка, в соответствии со ст. 256, 257 ТК РФ.

4.7.4. В соответствии со ст. 262 ТК РФ предоставлять дополнительные выходные дни одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению.

4.7.5. По соглашению с работником делить ежегодный оплачиваемый отпуск на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзывать работника из отпуска только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

4.7.6. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника по согласованию с работодателем может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации).

4.7.7. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в третьем абзаце настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие 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 в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от

работы согласовывается (согласовываются) с непосредственным руководителем не позднее, чем за три рабочих дня до диспансеризации.

Работники обязаны предоставлять работодателю справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

4.8. Профсоюзный комитет обязуется:

4.8.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий Коллективного договора, соглашений (ст. 370 ТК РФ).

4.8.2. Предоставлять свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации.

4.8.3. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе в выходные и праздничные дни.

4.8.4. Уделять особое внимание соблюдению Работодателем режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями.

4.8.5. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

5. ОПЛАТА ТРУДА

Оплата труда Работников осуществляется на основании «Положения об оплате труда Муниципального бюджетного учреждения культуры клубного типа «Городской дом культуры №1 им.А.Д.Дементьева» (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору). Положение об оплате труда разработано с учетом:

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно утверждаемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель обязуется:

5.1. При разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, учитывать мнение первичной организации отраслевого Профсоюза.

5.2. При разработке и реализации локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников:

5.2.1. Обеспечивать гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ и органов местного самоуправления.

5.2.2. Формирование структуры заработной платы работников осуществлять исходя из норм Трудового кодекса Российской Федерации, «Положения об оплате труда Муниципального бюджетного учреждения культуры клубного типа

«Городской дом культуры №1 им.А.Д.Дементьева» (Приложение № 2 к Коллективному договору).

5.2.3. Учитывать квалификационную категорию специалистов, ученую степень, почетное звание в соответствующих структурных составляющих заработной платы (в должностном окладе, выплатах стимулирующего характера).

5.2.4. Сформировать конкретный Перечень и условия установления выплат компенсационного характера, исходя из конкретных условий деятельности;

устанавливать выплаты компенсационного характера к должностному окладу работника;

устанавливать размеры компенсационных выплат за работу в опасных для здоровья, вредных и тяжелых условиях труда, за работу в ночное время не ниже установленных соответствующими правовыми нормативными актами;

устанавливать по соглашению сторон трудового договора доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с учетом содержания и объема дополнительной работы.

5.2.5. Обеспечить реализацию норм действующего законодательства о гарантиях в размере заработной платы работников не ниже применимой ставки МРОТ и не ниже минимального прожиточного минимума на душу населения по Ставропольскому краю.

5.2.6. В рамках реализации статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать выплату дополнительного вознаграждения работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни (в том числе установленные законодательством Ставропольского края), в которые они не привлекались к работе. Привлечение работника к работе в выходные и праздничные дни должно быть оплачено не менее чем в двойном размере за часы, фактически отработанные в этот день, но за каждый нерабочий праздничный день вознаграждение не может быть менее минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, пропорционально соответствующему периоду, либо работнику предоставляется другой день отдыха.

5.2.7. Обеспечить соотношение между минимальным и максимальным размером оплаты труда в организации более чем 1:4.

5.2.8. Осуществлять меры поощрения работников за высокопроизводительный труд.

5.3. Обеспечивать выплату работникам заработной платы в рублях, 2 раза в месяц - 10 и 25 числа путём перечисления на банковскую карту. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.4. Обеспечить своевременную выплату заработной платы работникам. Не допускать дискриминации по отношению к работающим по совместительству и сезонным работникам. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, иных выплат, причитающихся работнику, производят их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в

не ниже 1/100 ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации за каждый день просрочки.

5.5. Обеспечивать извещение в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате;

5.6. Обеспечивать безусловное соблюдение норм законодательства Российской Федерации, в том числе в части оформления трудовых отношений с работниками, не допуская использования наёмного труда без оформления трудовых отношений.

5.7. Профсоюзный комитет обязуется:

5.7.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем норм трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов РФ и органов местного самоуправления, Коллективного договора в части оплаты труда работников.

5.7.2. Участвовать в разработке и контроле за реализацией локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих вопросы оплаты труда работников.

5.7.3. В сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, рассматривать представленные Работодателем проекты локальных нормативных актов в части оплаты труда работников, направлять работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.7.4. Проводить дополнительные консультации с Работодателем в целях урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда работников.

5.7.5. Воспользоваться, в случае необходимости, предоставленным трудовым законодательством Российской Федерации правом на обжалование в соответствующей государственной инспекции труда или в суде локального нормативного акта, принятого Работодателем без учета мотивированного мнения Профсоюзного комитета.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует права работника на охрану труда и обязуется:

6.1.1. Обеспечить конституционное право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены (ст. 37 Конституции РФ).

6.1.2. Создавать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

6.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда.

6.1.4. Обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

6.1.5. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации в соответствии с действующим законодательством.

6.1.6. Ежегодно совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывать соглашение по охране труда, обеспечивать финансирование и выполнение включенных в него мероприятий в соответствии с Примерным перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, утвержденным Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771н.

6.1.7. Реализовывать мероприятия по повышению безопасности труда, улучшению условий труда, сохранению жизни и здоровья работников, в том числе с учетом мероприятий, предусмотренных Примерным перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней.

6.1.8. Обеспечивать информирование работников при приеме на работу об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты. Ознакомление осуществлять под роспись работника, в том числе с выдачей на руки указанных нормативных актов работнику для изучения при проведении вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте.

6.1.9. Проводить для всех поступающих на работу лиц обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

6.1.10. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда, совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывать план мероприятий по улучшению условий труда на рабочем месте, устанавливать дополнительные льготы и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, сверх предусмотренных законодательством.

6.1.11. Согласовывать порядок и сроки проведения специальной оценки условий труда с Профсоюзным комитетом. Включать в обязательном порядке в состав комиссии по специальной оценке условий труда представителей Профсоюза и совместной комиссии по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

6.1.12. Предоставлять по результатам специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, компенсационные выплаты в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации в размерах не менее:

- для подкласса 3.1 – 4% (ставки заработной платы) работника;
- для подкласса 3.2 – 8% (ставки заработной платы) работника;
- для подкласса 3.3 – 12% (ставки заработной платы) работника;

- для подкласса 3.4 – 24% (ставки заработной платы) работника.

Указанные доплаты не включаются в состав установленного федеральным законом минимального размера труда.

6.1.13. Установить в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации работникам условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- для подкласса 3.2 – не менее 7 календарных дней;
- для подкласса 3.3 – не менее 10 календарных дней;
- для подкласса 3.4 – не менее 12 календарных дней.

6.1.14. Проводить за счет работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности, для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры в соответствии с Приказом Минздрава России от 28 января 2021 № 29н "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" и психиатрические освидетельствования для работников, осуществляющих отдельные виды деятельности.

6.1.15. Организовывать проведение диспансеризации работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения диспансеризации (не менее 1 рабочего дня 1 раз в год).

6.1.16. Предоставлять льготы работникам, прошедшим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции COVID-19.

6.1.17. Обеспечивать безопасную и здоровую производственную среду, принимать меры по сдерживанию распространения вирусов, подобных COVID-19:

- вносить изменения в организации труда в целях снижения личных контактов между работниками на рабочих местах, увеличение физической дистанции между ними или перевод на удаленную работу;
- регулярно дезинфицировать помещения;
- обеспечивать условия надлежащей гигиены и эффективного проветривания помещений;
- использование надлежащих средств защиты (мыла, антисептиков для обработки рук).

6.1.18. Принимать меры по недопущению дискриминации и стигматизации работников, инфицированных ВИЧ.

6.1.19. Обеспечивать работников за счет средств Учреждения в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной защиты прошедшими подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, согласно Приложению № 6 к Коллективному договору.

6.1.20. Контролировать своевременность, полноту их выдачи работникам, соответствие выдаваемых защитных средств типовым нормам, правильное

применение средств индивидуальной защиты. Обеспечить их хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену.

6.1.21. В случае не обеспечения работника средствами индивидуальной (в соответствии с нормами) работодатель не вправе требовать от работника выполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника (ст. 216¹ ТК РФ).

6.1.22. Обеспечивать работников на работах, связанных с загрязнениями, смывающими и обезвреживающими средствами, в соответствии с Приложением № 7 к Коллективному договору.

6.1.23. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах: обеспечение и контроль температурного и светового режима, контроль работы вентиляционных систем, замеров сопротивления изоляции электрооборудования и т.п.

6.1.24. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников. Своевременно расследовать несчастные случаи на производстве, профессиональные заболевания и микроповреждения (микротравмы), с участием представителей профсоюзного комитета и уполномоченных по охране труда, вести учет и анализ причин и обстоятельств, приведших к их возникновению, разрабатывать и контролировать выполнение мероприятий по их предупреждению.

6.1.25. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещать его утраченный заработок, а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

6.1.26. Обеспечить выплату единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семье в результате смерти работника, наступившего от несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, в размере 50-кратного размера минимального размера оплаты труда. В случае трудового увечья, полученного работником от несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, размер единовременной денежной компенсации определяется в соответствии со степенью утраты профессиональной трудоспособности исходя из 50-кратного размера минимального размера оплаты труда, и уменьшается в зависимости от степени вины пострадавшего, но не более чем на 25 процентов.

6.1.27. Представлять информацию в соответствующие исполнительные и надзорные органы о происшедших несчастных случаях, ходе их расследования, выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев в установленные сроки.

6.1.28. Не привлекать работника к дисциплинарной ответственности за отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда на его рабочем месте либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором. За время приостановки работы

по указанной причине за работником сохраняется место работы, и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка (ст. 216¹ ТК РФ).

6.1.29. Создавать за счёт собственных средств специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением работниками трудовых обязанностей.

6.1.30. При приёме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создавать для него условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

6.1.31. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе:

- не допускать к работам с вредными или опасными условиями труда, на которых их труд запрещен;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

6.1.32. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях соблюдения норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

6.1.33. Обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда (правовая и техническая инспекции труда Профсоюза) в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

6.1.34. Обеспечить выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и выполнение требований технической инспекции труда об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

6.2 Работники обязаны:

6.2.1. В соответствии со статьей 214 ТК РФ соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами либо медицинскими рекомендациями.

6.3. Обязательства Профсоюзного комитета:

6.3.1. Обеспечить совместно с работодателем выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюзного комитета в каждом структурном подразделении для организации общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда и оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному в выполнении возложенных на него обязанностей в соответствии с разработанным в учреждении Положением об уполномоченном по охране труда.

6.3.2. Принимать меры к активизации работы созданной комиссии по охране труда и выбранных уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.

6.3.3. Осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем прав и законных интересов работников в области охраны труда, вносить Работодателю предложения об устранении выявленных нарушений при осуществлении данного контроля.

6.3.4. Осуществлять контроль за выполнением локальных нормативных актов по охране труда и принимать меры к выполнению включенных в него мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.3.5. Контролировать расследование несчастных случаев на производстве, не допуская необоснованного обвинения пострадавшего. Давать в случае установления комиссии по расследованию несчастного случая факта грубой неосторожности пострадавшего своё заключение о степени вины пострадавшего.

6.3.6. Контролировать своевременность и объём предоставляемых работникам законных льгот и компенсаций (предоставление дополнительного отпуска за работу с вредными условиями труда, выдачу защитных средств отдельным категориям работников).

6.3.7. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях Профсоюзного комитета, в суде.

7. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

7.1. Работодатель и Профсоюзный комитет обеспечивают в полном объеме выполнение требований Трудового кодекса Российской Федерации и Закона Российской Федерации «О занятости населения» при проведении мероприятий, связанных с увольнением работников по причинам сокращения численности или штата, переходе на неполный режим рабочего времени.

7.2. Все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием Профсоюзного комитета.

7.3. Критерии массового высвобождения работников разрабатываются Работодателем совместно с Профсоюзным комитетом.

7.4. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников организации имеют лица с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставлении на работе имеют работники, указанные в ст. 179 ТК РФ.

7.5. Работодатель гарантирует равные права и обязанности всех Работников, вне зависимости от размера занимаемой ими ставки, режима и графика рабочего времени, норм выработки, времени.

7.6. Работодатель обязуется:

7.6.1. При увольнении работников в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата:

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;

- не позднее, чем за два месяца, персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под подпись (ст. 180 ТК РФ).

7.6.2. Не менее чем за три месяца письменно сообщать Профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, в том числе и категориях трудящихся, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ).

7.6.3. При направлении работника в плановом порядке для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

Плановое повышение квалификации и сертификация работников проводятся за счет работодателя в выбранном им учреждении.

7.6.4. Принимать следующие меры по содействию занятости:

а) предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) (ст. 180 ТК РФ), в том числе и в других местностях.

в) с учетом мнения Профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях предотвращения массовых увольнений работников и сохранения рабочих мест (ст. 73 ТК РФ);

г) при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (п. 3 ст. 81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя выборного органа соответствующей первичной организации Профсоюза (ч. 3 ст. 82 ТК РФ).

7.6.5. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников за счет средств Работодателя. При направлении Работодателем Работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы на весь период обучения.

7.7. Профсоюзный комитет обязуется:

7.7.1. Обеспечить защиту социальных гарантий трудящимся в вопросах занятости, приёма на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

7.7.2. Участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в Учреждении.

7.7.3. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ).

8.1.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социального страхования, пенсионный) в размерах, определенных законодательством Российской Федерации.

8.1.3. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

8.1.4. Обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.1.5. Направлять до 5% средств, полученных от иной приносящей доход деятельности, на оказание социальной помощи сотрудникам и проведение культурно-массовых мероприятий.

8.1.7. Предоставлять иные социальные льготы, установленные Приложением № 4 к настоящему Коллективному договору.

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

8.2.1. Обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8.2.2. Осуществлять контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

9. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

9.1. Стороны считают работу с молодежью одним из приоритетных направлений своей деятельности.

9.2. К молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу в Учреждение в течение трёх лет после окончания профессиональной образовательной организации среднего и высшего образования.

9.3. Работодатели обеспечивают социальную защиту молодежи; создают необходимые правовые, экономические, бытовые и организационные условия и гарантии для профессионального становления молодых работников, содействия их духовному, культурному и физическому развитию; содействуют повышению профессиональной квалификации и служебному росту молодых специалистов; закрепляют за работником из числа молодёжи наставников.

9.4. Статус молодых специалистов сохраняется (продлевается) на срок до трёх лет в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую организацию;
- нахождение в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им трёх лет;

9.5. Работодатель совершенствует систему подготовки, переподготовки и повышения квалификации молодых кадров; предоставляет молодым работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования и работникам, поступающим в указанные учреждения, гарантии и льготы в соответствии с действующим законодательством.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА, ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА

Работодатель обязуется:

10.1. Включать представителей Профсоюзного комитета в коллегиальные органы управления Учреждением в соответствии с п. 3 ст. 16 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 ТК РФ).

10.2. Предоставлять Профсоюзному комитету информацию по следующим вопросам (ст. 53 ТК РФ, ст. 17 Закона о профсоюзах):

- реорганизации или ликвидации организации;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией Учреждения;

- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- намечаемых мероприятий по улучшению социальных условий работников.

10.3. Не препятствовать осуществлению Профсоюзным комитетом контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и права требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ, ст. 19 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

10.4. Обеспечивать участие представителей Профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников у работодателя Учреждения, в комиссии по трудовым спорам.

10.5. Принимать локальные нормативные акты Учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом.

10.6. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения различными категориями профактива своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

10.7. Освобождать от работы членов Профсоюзного комитета, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзными органами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

10.8. Не подвергает дисциплинарному взысканию, переводу на другую работу председателя Профсоюзного комитета без учета мотивированного мнения региональной организации Профсоюза в период действия их полномочий.

10.9. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно бесплатно перечислять на счет органов Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

10.10. По письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, перечислять на счет первичной организации Профсоюза денежные средства из их заработной платы.

10.11. Распространять на работников, избранных на освобожденные должности в органы Профсоюза действующие положения о премировании, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные в Учреждении (ст. 375 ТК РФ, п. 4 ст. 26 Закона о профсоюзах).

10.12. В целях создания условий деятельности Профсоюзного комитета Работодатель:

10.12.1. Предоставляет Профсоюзному комитету в бесплатное пользование оборудованные оргтехникой помещения (помещение для проведения заседаний и социальных мероприятий, приема работников, размещения документации профкома) с возможностью подключения к сети Интернет и телефонным сетям, организует за свой счет уборку помещений (ст. 377 ТК РФ, п. 1 ст. 28 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

10.12.2. Обеспечивает гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации для работников, входящих в состав Профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы, освобожденным профсоюзным работникам, избранным в Профсоюзный комитет (ст. 374, 375, 376 ТК РФ).

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ

Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях:

11.1. Должностные лица, виновные в нарушении прав Профсоюза или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором или в препятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. При невыполнении обязательств настоящего Коллективного договора по причинам, признанным Сторонами уважительными, Стороны принимают дополнительные согласованные меры к обеспечению выполнения этих обязательств.

11.4. Настоящий Коллективный договор подписан в 3 (трех) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для Сторон Коллективного договора, при этом экземпляр работников Учреждения передается на хранение в первичную профсоюзную организацию Учреждения, и третий экземпляр Коллективного договора – в МУ «УСПН города Пятигорска».

Коллективный договор принят на общем собрании работников со следующими приложениями к нему:

Приложение № 1 – Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 2 – Положение об оплате труда.

Приложение № 3 – Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам.

Приложение № 4 – Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и установленной продолжительностью дополнительного отпуска.

Приложение № 5 – Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеры.

Приложение № 6 – Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Приложение № 7 – Перечень профессий и должностей работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Приложение № 8 – Соглашение по охране труда работодателей и уполномоченных работниками представительных органов.

Приложение № 1
к Коллективному договору
от «27» мая 2022 г.

ТВЕРЖДАЮ

Представитель Работодателя
Директор

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
Председатель
Профсоюзного комитета


А.Ю. Васютин
«27» мая 2022 г.
МП




О.И. Белякова
«27» мая 2022 г.
МП



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

1. Общие положения

1.1. Настоящие «Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного учреждения культуры клубного типа «Городской дом культуры №1 им.А.Д.Дементьева» (далее – «Правила») разработаны работодателем совместно с Профсоюзным комитетом в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.2. Соблюдение Правил, сознательное и творческое отношение к работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени – обязанность работников МБУК КТ «ГДК №1 им.А.Д.Дементьева».

1.3. Правила определяют права и обязанности работодателя и трудового коллектива.

1.4. Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работ, повышению производительности труда и воспитанию у работников ответственности за результаты работы учреждения.

1.5. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил решаются работодателем в пределах представленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с Профсоюзным комитетом.

1.6. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками учреждения.

1.7. Настоящие Правила доводятся до сведения каждого работника учреждения.

2. Порядок приёма на работу и увольнения

2.1. Приём на работу в учреждение производится посредством заключения трудового договора. Право подписания трудового договора принадлежит директору. Приём на работу оформляется приказом по личному составу, который объявляется работнику под подпись в 3-дневный срок со дня начала работы. В приказе должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.2. При приёме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

2.2.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.2.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

2.2.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

2.2.4. документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

2.2.6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с действующим законодательством не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

2.2.7. справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

2.2.8. медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам предварительного медицинского осмотра – при поступлении на работу с вредными или тяжёлыми условиями труда, лица, которые не достигли возраста 18 лет, и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.3. В отдельных случаях с учётом специфики работы действующим законодательством может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.4. Запрещается требовать от работников при приёме на работу документы, не предусмотренные действующим законодательством.

2.5. При приёме на работу (до подписания трудового договора) или при переводе на другую работу (до подписания дополнительного соглашения к трудовому договору) работник знакомится под подпись с коллективным договором и локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника:

2.5.1. настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;

2.5.2. должностной инструкцией (второй экземпляр получает на руки);

2.5.3. Положением по охране труда, нормами производственной санитарии и гигиены труда, правилами противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте;

2.5.4. Положением об оплате труда;

2.5.5. Положением по обработке персональных данных.

Настоящий список не является закрытым и может увеличиваться по усмотрению Работодателя.

2.6. При заключении трудового договора в нём может быть предусмотрено условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе:

2.6.1. для работников – на срок не более 3 (трех) месяцев;

2.6.2. для руководителей и их заместителей – не более 6 (шести) месяцев.

2.7. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших для этого основанием. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.8. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся).

При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных в ТК РФ.

2.10. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не менее чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено настоящим ТК РФ.

2.11. По соглашению сторон, заключаемому 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 в соответствии с законом 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.

2.12. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.13. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в п. 2.12 Правил. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. Оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.14. Перевод работника на дистанционную (удаленную) работу регулируется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом.

По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, 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 настоящего

Коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

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 Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.17. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения работодателем законодательства о труде, коллективного или трудового договора и по другим уважительным причинам.

2.18. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается без предварительного согласия Профсоюзного комитета, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.19. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного Работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

В случае если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у Работодателя.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники обязаны:

3.1.1. работать честно и добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

3.1.2. соблюдать дисциплину труда – основу порядка в учреждениях (вовремя приходить на работу, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени,

использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности);

3.1.3. проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

3.1.4. незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

3.1.5. незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 настоящего Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

3.1.6. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями;

3.1.7. вести себя достойно, соблюдать общепринятые правила поведения;

3.1.8. систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности определяется профессиональными обязанностями работников, предусмотренных положениями, должностными инструкциями, техническими правилами и другими документами, утвержденными в установленном порядке, тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, квалификационными справочниками должностей служащих, медицинского персонала;

3.1.9. не разглашать ставшие ему известными в связи с работой в учреждении сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне (государственной, служебной или иной). Строго соблюдать требования закона о защите персональных данных.

3.1.10. соблюдать требования пропускного и внутриобъектного режима.

3.2. Работник обязан в 10-дневный срок сообщать в отдел кадров (и в необходимых случаях представлять документы) об изменениях:

- места жительства;

- семейного положения;
- в документах воинского учёта;
- в документах о получении образования, льгот, преимуществ и т.д.;
- о получении наград и званий.

3.3. При увольнении работник обязан полностью сдать механизмы, оборудование, инструменты, предметы труда, специальную рабочую одежду и обувь, служебные документы, литературу и т.д., оформив обходной лист.

4. Основные права работников

4.1. Работники имеют право на:

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

4.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

4.1.5. 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;

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

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

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

4.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

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

4.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.1.15. получение сведений о трудовой деятельности за период работы у Работодателя (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) путем подачи личного заявления в письменной форме или путем направления по электронному адресу Работодателя скана личного заявления.

5. Основные обязанности Работодателя

5.1. Работодатель обязан:

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

5.1.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

5.1.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

5.1.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

5.1.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

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

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

5.1.10. своевременно выполнять предписания органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление 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;

5.1.11. 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;

5.1.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

5.1.16. своевременно и точно определять и корректировать основные направления деятельности работника, рационально осуществлять постановку целей и задач, обеспечить работника постоянным рабочим местом, соответствующим санитарным нормам, нормам охраны труда и техники безопасности, а также информационными материалами, документацией, оборудованием, средствами связи и прочими вспомогательными принадлежностями, необходимыми для решения поставленных задач;

5.1.17. своевременно доводить до подразделений плановые задания, обеспечивать их выполнение с наименьшими затратами трудовых, материальных и финансовых ресурсов, осуществляя меры, направленные на более полное выявление и использование внутренних резервов, обеспечение научно обоснованного нормирования расхода сырья и материалов, энергии и топлива, рационального и экономного их использования, повышая рентабельность производства и улучшая другие плановые показатели работы;

5.1.18. постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, широко применяя формы оплаты по конечным результатам работы, повышать качество нормирования труда: обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, правильное соотношение между ростом производительности труда и ростом заработной платы, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы; обеспечить правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда;

5.1.19. обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудовых коллективов;

5.1.20. принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

5.1.21. обеспечивать систематическое повышение деловой, профессиональной квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, в строгом соответствии с действующим законодательством;

5.1.22. своевременно разрешать обоснованные жалобы и предложения работников, не допускать ущемления их личных и трудовых прав, обеспечивать разрешение назревших социально-бытовых проблем персонала в соответствии с финансово-хозяйственными возможностями учреждения и личным вкладом работника в деятельность учреждения;

5.1.23. Работодатель обязуется выплачивать заработную плату не менее 2 (двух) раз в месяц с интервалом между выплатами не более 15 (пятнадцати) календарных дней. Заработная плата выплачивается Работнику путем безналичного перечисления денежных средств на банковский вклад Работника, при необходимости (отсутствие банковского вклада на дату зачисления заработной платы) может быть выплачена в кассе учреждения.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.1.24. предоставлять Работникам (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или полученным по электронному адресу Работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи такого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора;

5.1.25. формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

6. Основные права Работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

6.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

6.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

6.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

6.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

6.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

6.1.6. принимать локальные нормативные акты;

6.1.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Учреждение работает с 08.00 до 21.00 без перерыва и выходных.

Установить часы работы административно-управленческого персонала и административно-технического отдела:

с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, который в рабочее время не включается, выходные – суббота, воскресенье.

7.2. Время начала и окончания рабочего дня устанавливается по подразделениям Учреждения локальным нормативным актом (графиком работы).

7.3. Продолжительность рабочего дня каждого работника устанавливается трудовым договором в зависимости от режима и графика его работы. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Рабочее время водителя Учреждения регламентируется приказом Минтранса РФ от 20 августа 2004 г. № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей».

Для работников в возрасте от 16 до 18 лет и работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

7.4. В учреждении применяется следующая продолжительность рабочей недели: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье; неполная рабочая неделя, рабочая неделя с режимом гибкого рабочего времени.

7.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

7.6. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, администрация не допускает к работе в данный рабочий день (смену).

7.7. На тех работах, где по условиям работы перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику должна быть представлена возможность приема пищи в течение рабочего времени. Перечень таких работ, порядок и место приема пищи устанавливаются работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом учреждения.

7.8. Привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени возможно только в двух случаях:

- выполнения сверхурочной работы в порядке и с учетом ограничений и согласований, установленных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации,

- в случае, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня в соответствии с приказом генерального директора.

7.9. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью; созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

7.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется всем работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней.

7.11. Для работников, имеющих ненормированный рабочий день и/или вредные условия труда, дополнительный отпуск представляется в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации и внутренними локальными документами работодателя.

7.12. Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении 6 месяцев работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения этого срока.

7.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков на очередной календарный год доводится работодателем до сведения всех работников не позднее 15 декабря текущего года.

7.14. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

7.15. В исключительных случаях допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, повышение производительности труда, новаторство в труде и другие достижения в работе, способствующие эффективной коммерческой деятельности учреждения работники поощряются:

8.1.1. объявлением благодарности;

8.1.2. выдачей премии;

8.1.3. награждением почетной грамотой.

8.2. Поощрения, предусмотренные пунктами 8.1.1.–8.1.2. настоящих Правил, применяются работодателем по согласованию, а предусмотренные пунктом 8.1.3. – совместно с Профсоюзным комитетом.

8.3. Поощрения оформляются приказом директора, доводятся до сведения работника и всего коллектива, заносятся в трудовую книжку работника.

8.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, знаками и к присвоению почетных званий.

9. Ответственность Работников за неисполнение трудовых обязанностей и нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются:

9.2.1. замечание;

9.2.2. выговор;

9.2.3. увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

9.3.1. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

9.3.2. 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 (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;

9.3.3. принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения;

9.3.4. повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения в части осуществления своей деятельности;

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

9.3.6 совершения работником, выполняющим воспитательные (образовательные) функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9.3.7. при наличии постановления о дисквалификации работника.

9.4. Работник, совершивший нарушение трудовой дисциплины, обязан предоставить объяснение в письменном виде по факту нарушения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. При отказе работника от письменного объяснения его непосредственным руководителем совместно с представителем отдела кадров составляется акт.

9.5. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом директора и объявляется работнику под подпись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт.

9.6. 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 представительного органа

9.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причинённый учреждению. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

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

9.10. 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 представительного органа работников.

9.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

10. Ответственность Работодателя

Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Представитель Работодателя

Директор


_____ А.Ю. Васютин
« 24 » _____ 2022 г.
МП 

Представитель работников

Председатель
Профсоюзного комитета


_____ И. Белякова
« 24 » _____ 2022 г.
МП 

Приложение № 2
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Представитель Работодателя
Директор

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
Председатель
Профсоюзного комитета

13
«2» 05
А.Ю. Васютин
2022 г.
МП



О.И. Белякова
2022 г.
МП



**Положение об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения культуры клубного типа
«Городской дом культуры №1 им.А.Д.Дементьева»**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры клубного типа «Городской Дом культуры №1 им.А.Д.Дементьева» (далее - Учреждение), по виду экономической деятельности «Деятельность учреждений культуры и искусства», подведомственного Муниципальному учреждению «Управление культуры администрации города Пятигорска», разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Примерным положением об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений культуры, искусства и кинематографии, подведомственных Министерству культуры Ставропольского края», утверждённым приказом Министерства культуры Ставропольского края от 31.05.2019 г. № 244, Положением о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города-курорта Пятигорска, утверждённым постановлением администрации г. Пятигорска от 18.10.2016 г. № 4113, Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений города-курорта Пятигорска по виду экономической деятельности «Деятельность учреждений культуры и искусства», утверждённым приказом МУ «Управление культуры администрации г. Пятигорска» от 02.02.2021 года № 08 о/д.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры клубного типа «Городской дом культуры № 1 им.А.Д.Дементьева» (далее - Учреждение).

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов) (далее – должностной оклад);

наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии законодательством Российской Федерации;

наименование, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии законодательством Российской Федерации;

условия оплаты труда руководителя Учреждения;

объемные показатели и порядок отнесения Учреждения к группе по оплате труда;

показатели эффективности деятельности Учреждения.

1.4. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Ставропольской краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения профсоюзного органа Учреждения;

настоящего Положения.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор, составленный по форме «Эффективного контракта», с работниками Учреждения или в дополнительное соглашение к трудовому договору с изменениями условий оплаты труда.

1.6. Размеры должностных окладов устанавливаются руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.7. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Ставропольского края и города-курорта Пятигорска, содержащими нормы трудового права, с учетом настоящего Положения.

1.8. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

1.9. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой ранее, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Заработная плата работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного по Ставропольскому краю.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному ими времени, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.11. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), но обладающие практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения могут быть назначены на соответствующие должности, так же как и лица, имеющие соответствующую специальную подготовку и опыт работы.

1.12. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке на выполнение муниципального задания из бюджета города-курорта Пятигорска, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников

2.1. Должностные оклады работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений по профессиональным квалификационным группам должностей:

2.1.2. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда Учреждения.

2.1.3. Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются трудовым договором между МУ «Управление культуры администрации г. Пятигорска» и руководителем Учреждения. Должностной оклад руководителя Учреждения:

Наименование должности	Должностной оклад (в рублях)
	Группа по оплате труда Учреждения
	I
Директор	17 000,00

2.1.4. Должностные оклады заместителей руководителя:

Наименование должности	Должностной оклад (в рублях)
	Группа по оплате труда Учреждения
	I
Заместитель директора – художественный руководитель	13 155,00
Заместитель директора по административно- хозяйственной части	13 155,00

2.1.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя Учреждения и его заместителей) устанавливается в кратности 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников списочного состава рассчитывается за календарный год. Среднемесячная заработная плата в Учреждении рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя Учреждения и его заместителей) на среднюю численность указанных работников за календарный год.

2.1.6. Руководитель Учреждения может выполнять иную работу по совместительству на условиях трудового договора в свободное от основной работы время, как в самом Учреждении, так и у другого работодателя по согласованию с Учредителем.

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников муниципального учреждения учитываются выплаты по основной должности заместителей руководителя, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя, а также выплаты, связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей руководителей сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.2. Размеры должностных окладов работников по должностям профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные должности служащих»:

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя Кассир	10 050,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Администратор	11 018,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
3 квалификационный уровень	Экономист Специалист по кадрам Специалист по охране труда Контрактный управляющий	12 711,00

2.3. Размеры окладов рабочих учреждения:

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, рублей
Водитель-механик Дежурный зрительного зала Рабочий	9 000,00

2.3.1. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.3.2. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

Размеры выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения, порядок и критерии их выплат ежегодно устанавливаются Учредителем в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя Учреждения.

2.2.3. Работникам Учреждения устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

2.4. Размеры окладов работников, занимающих должности работников культуры, искусства и кинематографии:

№ п./п.	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	Культурорганизатор Руководитель кружка Артист оркестра Артист-вокалист Артист хора Аккомпаниатор Машинист сцены Монтажер Костюмер	10 510,00
2.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Специалист по работе с детьми и молодежью Специалист по методике клубной работы Хореограф Художник-декоратор Звукооператор Художник по свету Художник-фотограф	11 018,00
3.	Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава	Заведующий отделом клубной работы Режиссер массовых представлений	11525,00

	учреждений культуры, искусства и кинематографии»	Руководитель клубного формирования Дирижер Руководитель коллектива самодеятельного искусства Звукорежиссер	
--	--	---	--

2.4.1. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.4.2. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

Размеры выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения, порядок и критерии их выплат ежегодно устанавливаются Учредителем в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя Учреждения.

2.4.3. Работникам Учреждения устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в фиксированной сумме.

3.2. 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. Компенсационные выплаты в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации в размерах не менее: для подкласса 3.1 – 4% (ставки заработной платы) работника, для подкласса 3.2 – 8% (ставки заработной платы)

работника, для подкласса 3.3 – 12% (ставки заработной платы) работника, для подкласса 3.4 – 24% (ставки заработной платы) работника, который устанавливается приказом директора Учреждения по результатам СОУТ и по согласованию с первичной профсоюзной организацией Учреждения.

Работодатель принимает меры по проведению СОУТ рабочих мест не реже одного раза в пять лет с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

3.3. 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 учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

3.4. 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) объёма дополнительной работы.

3.5. Доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объёма 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 учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

3.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Размер доплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

Размер доплаты за ночное время, установленный трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, не может быть пересмотрен в сторону его уменьшения.

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

3.7. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

В соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации 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.

Размер доплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада, ставки заработной платы 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 должностного оклада, ставки заработной платы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части должностного оклада, ставки заработной платы сверх должностного оклада, ставки заработной платы 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 должностного оклада, ставки заработной платы сверх должностного оклада, ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

В случае если работник отработал неполный день, размер доплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день рассчитывается исходя из размера часовой ставки, количества фактически отработанных часов путём деления установленного работнику должностного оклада, стимулирующих и компенсационных доплат и надбавок на количество рабочих часов в месяце, за который рассчитывается доплата.

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оформляется приказом руководителя по учреждению.

3.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном

договоре, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям муниципальных учреждений.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты.

Установление стимулирующей выплаты осуществляется решением руководителя Учреждения по согласованию с профсоюзной организацией в пределах фонда оплаты труда, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников:

руководителям структурных подразделений Учреждения, специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителя Учреждения – по представлению заместителей руководителя Учреждения;

остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Учреждения – на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях повышения мотивации работника к качественному труду и поощрения за результаты его труда с учетом разработанных Учреждением показателями эффективности деятельности работника.

4.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в зависимости от их фактической загруженности и (или) от их участия в подготовке и реализации услуг (работ) в рамках видов деятельности Учреждения. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Размер выплаты – в пределах 200 процентов оклада.

4.4. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности. Размеры выплат (в процентах от должностного оклада):

до 10 процентов за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома), за почетное звание «Заслуженный» и за почетное звание Ставропольского края в сфере культуры и искусства;

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

до 20 процентов за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание «Народный»;

до 25 процентов за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание «Заслуженный» при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков;

до 35 процентов за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание «Народный» при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков.

4.5. Выплата за стаж работы, выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных или (и) муниципальных учреждениях. Размеры выплат (в процентах от должностного оклада):

при выслуге от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

при выслуге от 5 до 10 лет – 20 процентов;

при выслуге от 10 до 15 лет – 30 процентов;

при выслуге свыше 15 лет – 50 процентов.

4.6. Работникам, занимающих должности работников культуры, искусства и кинематографии, устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

5. Порядок и условия премирования работников Учреждения

5.1. Работникам в целях поощрения за выполненную работу в Учреждении могут быть установлены следующие премиальные выплаты:

- по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год);

- по случаю государственных праздников, профессиональных праздников, памятных и знаменательных дат Российской Федерации;

- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ;

- за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности работника учреждения;

- за внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах работы;

- в связи с юбилейными датами работников (50 лет и далее через каждые последующие пять лет по возрасту);

- за качество выполняемых работ;

- единовременная выплата от доли участия в Учреждении мероприятий по приносящей доход деятельности;

- иные премии в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

5.2. Премии и другие выплаты поощрительного характера выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда, как за счет средств муниципального бюджета, так и за счет внебюджетных источников.

5.3. Размер премии определяется для каждого работника директором учреждения в твердой сумме или процентах от должностного оклада.

5.4. Размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

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

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- организация качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

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

Размеры премий могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу и выплачиваются в пределах имеющихся средств Учреждения. Максимальным размером премии не ограничены.

5.6. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере не более 2 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 ведомственными наградами Министерства культуры Российской Федерации;

награждении наградами Ставропольского края;

награждении ведомственными наградами Министерства культуры Ставропольского края;

награждении грамотой Общероссийского профсоюза работников культуры;

награждении Почетной грамотой муниципального образования.

5.7. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

5.8. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий

по временной нетрудоспособности и т.д.

5.9. Выплата премии согласовывается с первичной профсоюзной организацией Учреждения.

6. Объемные показатели и порядок отнесения Учреждения к группе по оплате труда

Отнесение Учреждения к одной из четырех групп по оплате труда производится Учредителем ежегодно на основании документов, подтверждающих наличие следующих объемных показателей:

Объемные показатели Учреждения:

Показатели	Группа по оплате труда			
	I	II	III	IV
Количество действующих в течение года клубных формирований* (ед.)	свыше 25	от 20 до 25	от 16 до 19	до 15

*к клубным формированиям относятся любительские объединения, клубы по интересам, кружки, коллективы художественной самодеятельности и технического творчества, кружки и курсы прикладных знаний, домоводства, курсы, школы, лаборатории, народные университеты, студии и другие аналогичные формирования.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. 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 Учреждения 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.

7.2. Из экономии фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает руководитель по согласованию с профсоюзной организацией Учреждения на основании письменного заявления работника, с документальным подтверждением, в следующих случаях:

- в связи с рождением ребенка или усыновлением (удочерением) ребенка;

- в связи с тяжелым заболеванием работника;
- в связи со смертью близкого родственника (мужа, жены, детей, родителей); заявление работника с приложением соответствующих документов предоставляются на рассмотрение руководителю Учреждения. В случае смерти работника его семье могут частично оплачиваться фактические расходы на ритуальные услуги. Заявление от близкого родственника, копия свидетельства смерти предоставляются на рассмотрение руководителю Учреждения;
- в других случаях, связанных с тяжелым материальным положением работника.

В случае оказания материальной помощи руководителю Учреждения решение о выплате и ее конкретных размерах принимает Учредитель на основании письменного заявления руководителя Учреждения.

7.3. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не приведены в настоящем Положении, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя Учреждения, но не более чем оклад по ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии».

7.4. По решению руководителя Учреждения на срок до 1 года работникам, занимающим должности служащих из числа художественного и артистического персонала и имеющим большой опыт профессиональной работы, высокое профессиональное мастерство, яркую творческую индивидуальность, широкое признание зрителей и общественности, могут быть установлены особые условия оплаты труда.

Также особые условия оплаты труда могут быть установлены работникам, принимаемым на работу на срок до 1 года для выполнения административных функций или проведения хозяйственных работ, если оплата по соответствующей должности не предусмотрена положением об оплате труда работников Учреждения.

7.5. Особые условия оплаты труда (размер должностного оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их применения) определяются по соглашению сторон трудового договора.

7.6. Особые условия оплаты труда отдельных работников не должны быть хуже, чем условия оплаты работников по занимаемой ими должности (профессии рабочих), предусмотренные настоящим Положением.

8. Оплата труда работников, задействованных в оказании платных услуг, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности

8.1. Оплата труда работников, задействованных в оказании платных услуг, регулируется следующими документами:

- положением о платных услугах;
- штатным расписанием (составляется с указанием источника оплаты);
- приказами о назначении на соответствующую должность;

- приказами об установлении доплат за сопровождение платных услуг;
- единовременной выплатой (премией) от доли участия в организации мероприятий по приносящей доход деятельности.

Приложение № 3
к Коллективному договору
от « 27 » мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Представитель Работодателя
Директор



А.Ю. Васютин

« 27 » 2022 г.

МП

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
Председатель
Профсоюзного комитета



О.И. Белякова

« 27 » 2022 г.

МП

Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам Муниципального бюджетного учреждения культуры клубного типа «Городской дом культуры №1 им.А.Д.Дементьева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам Муниципального бюджетного учреждения культуры клубного типа «Городской дом культуры №1 им.А.Д.Дементьева» разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных перед коллективом задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, повышения качества трудового процесса, ответственности за конечные результаты труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, для привлечения и закрепления кадров, а также оказания материальной помощи работникам.

1.2. Настоящее Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам Муниципального бюджетного учреждения культуры клубного типа «Городской дом культуры №1 им.А.Д.Дементьева» (далее по тексту - Положение и Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия оказания материальной помощи работникам Учреждения.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы, и совместителей.

1.4. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад и постоянные надбавки к нему,

установленные в соответствии с Положением об оплате труда Муниципального бюджетного учреждения культуры клубного типа «Городской дом культуры №1 им.А.Д.Дементьева».

1.5. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим порядок и условия, размер распределения материального поощрения.

1.6. Настоящее Положение утверждается руководителем и согласовывается с первичной профсоюзной организацией.

2. Виды премий и источники выплаты премий.

2.1. Настоящим Положением предусматриваются следующие виды премий:

- по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год);
- по случаю государственных праздников, профессиональных праздников, памятных и знаменательных дат Российской Федерации;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ;
- за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности работника учреждения;
- за внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах работы;
- в связи с юбилейными датами работников (50 лет и далее через каждые последующие пять лет по возрасту);
- за качество выполняемых работ;
- единовременная выплата от доли участия в организации мероприятий по приносящей доход деятельности;
- иные премии в соответствии с приказом руководителя учреждения.

2.2. Премии и другие выплаты поощрительного характера выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда, как за счет средств муниципального бюджета, так и за счет внебюджетных источников.

2.3. Размер премии определяется для каждого работника директором учреждения в твердой сумме или процентах от должностного оклада.

2.4. Размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

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

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- организация качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

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

Размеры премий могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу и выплачиваются в пределах имеющихся средств Учреждения. Максимальным размером премии не ограничены.

2.6. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере не более 2 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 ведомственными наградами Министерства культуры Российской Федерации;

- награждении наградами Ставропольского края;

- награждении ведомственными наградами министерства культуры Ставропольского края;

- награждении грамотой Общероссийского профсоюза работников культуры;

- награждении Почетной грамотой муниципального образования.

2.7. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

2.8. Выплата премии согласовывается с первичной профсоюзной организацией Учреждения.

3. Условия премирования.

3.1. Премирование работников Учреждения проводится на основании приказа директора с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.2. Работникам, отработавшим неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению директора.

3.3. Выплаты премий не производятся в случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

- невыполнения локальных нормативных актов, инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и технике безопасности;

- нарушения установленных норм Правил внутреннего трудового распорядка, ненадлежащего уровня исполнительской дисциплины;

- прогула (в том числе отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов в течение рабочего дня);

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения;

- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства, заместителя директора, директора учреждения.

3.4. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

4. Условия выплаты материальной помощи.

4.1. Работникам учреждения в пределах экономии по фонду оплаты труда может оказываться материальная помощь.

4.2. Работникам оказывается материальная помощь согласно Перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размеров (Приложение к Коллективному договору № 5).

4.3. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления с приложением соответствующих документов, предусмотренных законодательством.

5. Заключительные положения.

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности, и т.д.

5.2. Выплата одного вида материального поощрения (премия, единовременная выплата, материальная помощь) не может быть основанием для отмены или невыплаты поощрения другого вида.

Представитель Работодателя
Директор



А.Ю. Васютин

« 24 » 2022 г.

МП

Представитель работников
Председатель
Профессионального комитета



О.И. Белякова

« 24 » 2022 г.

МП

Приложение № 4
к Коллективному договору
от «27» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

СОГЛАСОВАНО

Представитель Работодателя
Директор

Представитель работников
Председатель
Профсоюзного комитета


А.Ю. Васютин
«27» _____ 2022 г.
МП


О.И. Белякова
«27» _____ 2022 г.
МП


Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и установленная продолжительность дополнительного отпуска

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска, календарные дни
1	Директор	12 дней
2	Заместитель директора - художественный руководитель	7 дней
3	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	7 дней
4	Заведующий отделом клубной работы	7 дней
5	Специалист по работе с детьми и молодежью	7 дней
6	Специалист по методике клубной работы	7 дней
7	Председатель профсоюзного комитета	5 дней

Приложение № 5
к Коллективному договору
от « 27 » мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Представитель Работодателя
Директор


А.Ю. Васютин
« 27 » 2022 г.
МП



СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
Председатель
Профсоюзного комитета


О.И. Белякова
« 27 » 2022 г.
МП



ПЕРЕЧЕНЬ

оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеры

Источники: из фонда экономии заработной платы из внебюджетных источников.

Материальная помощь предоставляется работникам в следующих случаях:

- членам семьи умершего работника (родители, супруги, дети) – 7000,00 рублей;
- в связи с бракосочетанием работника – 5000,00рублей;
- в связи с рождением или усыновлением (удочерением) ребенка – 5000,00 рублей;
- в связи с тяжелым заболеванием работника – 7000,00 рублей;
- стихийном бедствии, повлекшим нанесение большого материального ущерба, крупным хищением имущества и другими тяжелыми жизненными ситуациями – 7000,00 рублей;
- родителям, воспитывающим школьников, в День знаний 1 сентября (первоклассники) – 4000,00 рублей;
- родителям детей на выпускной бал в школе – 4000,00 рублей.

УТВЕРЖДАЮ:

Представитель Работодателя:
Директор



Васютин А.Ю.
«27» мая 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работников:
Председатель Профсоюзного комитета

Beleikova O.I.
«27» мая 2022г.

МП

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

Наименование подразделения	Наименование профессии, должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на человека шт/пар	Сроки носки в месяцах	Пункт типовых норм
Административно-технический отдел	Художник-декоратор	Халат хлопчатобумажный	1	12	п. 3 Приложения N 13 к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 25 декабря 1997 г. № 66 Норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты работникам организаций культуры
		Полукомбинезон хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 4	12 12	

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	п.135 Приказа Минтруда РФ от 09 декабря 2014 года № 997н Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных 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						
				Сапоги резиновые с защитным подноском	1	12				
				Перчатки с полимерным покрытием	6	12				
				Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12	12				
				Щиток защитный лицевой или	1	до износа				
				Очки защитные	1	до износа				
				Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1	до износа				
				Водитель автомобиля	<i>При управлении автобусом и легковыми автомобилями:</i>	1	дежурный	п.11 Приказа Минтруда РФ от 09 декабря 2014 года № 997н Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных 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		
								Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	дежурный
								Перчатки с точечным покрытием	6	12
Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1	дежурные								
	<i>Водители всех видов автомобилей:</i> Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	до износа	п. 2 Приложения к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20 апреля 2006 года № 297 Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики						

Основание:

Ст.221 Трудового Кодекса РФ. Для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.09 г. № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

УТВЕРЖДАЮ:

Представитель Работодателя:
Директор



Васютин А.Ю.
«27» мая 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работников:
Председатель Профсоюзного комитета

Белякова О.И.
«27» мая 2022г.

МП

**ПЕРЕЧЕНЬ
професий и должностей работников,
для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств**

Наименование подразделения	Наименование професий, должностей	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типовых норм Приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 №1122н	Вид смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на человека в месяц
Административно-технический отдел	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (моющие средства в дозирующих устройствах)
	Водитель	Работы связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями	8	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями	9	Очищающие кремы, гели, пасты	200 мл

	Костюмер	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (моющие средства в дозирующих устройствах)
	Художник-декоратор				
	Видеорежиссер				
	Звукорежиссер				
	Художник по свету				
	Звукооператор «Хуторок»				
	Машинист сцены				

Основание:

Статья 221 Трудового Кодекса РФ. Для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Примечание:

На работах с легкосмываемыми загрязнениями в соответствии с п. 20 приказа Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н. Работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Приложение № 8
к Коллективному договору
от «27» мая 2022 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ КЛУБНОГО ТИПА
«ГОРОДСКОЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ №1 им. А.Д. ДЕМЕНТЬЕВА»**

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
работодателей и уполномоченных работниками
представительных органов**

От работодателя:

Представитель Работодателя:
Директор



А.Ю.Васютин
2022г.

От работников:

Представитель работников
Председатель Профсоюзного
комитета



Белякова О.И.
2022г.

Настоящее соглашение направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшения условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Срок действия Соглашения 1 год.

РАЗДЕЛ 1

ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

Предусматривают:

- предупреждение профессиональных заболеваний;
- механизацию опасных и трудоёмких работ;
- совершенствование процессов производства, предусматривающих устранение запылённости, загрязнённости, исключение загрязнения окружающей среды промышленными отходами;
- внедрение предохранительных средств и другие мероприятия, устраняющие вредное воздействие на работающий персонал.

РАЗДЕЛ 2

САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

Предусматривают:

- решение вопросов санитарного благоустройства помещений, подразделений, бытовых помещений;
- профилактику инфекционных, профессиональных заболеваний.

РАЗДЕЛ 3

ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

Предусматривают:

- решение вопросов улучшения медпомощи работникам;
- учёт и анализ заболеваемости;
- проведение профилактических и медицинских осмотров, вакцинацию;
- лечебно-оздоровительные мероприятия совместно с профкомом.

РАЗДЕЛ 4

ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА.

Предусматривает:

- вопросы информации по охране труда и укреплению здоровья.

№	Содержание мероприятий (работ)	еденица учёта	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжёлых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин		всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

РАЗДЕЛ 1 : ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

1	Проведение специальной оценки труда	Раб. мест	5	5 000	май	Комиссия по проведению СОУТ				
3	Разработка локальных актов предприятия	шт		Без финансирования	В течение года	Специалист по охране труда				
4	Обеспечение работников спецодеждой, спецообувью, и другими средствами индивидуальной защиты	чел	4	4 000	Июнь	Зам. директора по АХЧ				
5	Обеспечение работников смывающими обезвреживающими средствами	чел	7	1 700	Ежемесячно	Зам.директора по АХЧ				
6	Организация обучения и проверки знаний по ОТ в том числе:									
6.1	Обучение руководителей и специалистов по охране труда в учебном центре	чел	2	3 000	Январь, август	Специалист по охране труда				
6.2	Обучение ответственного за электрохозяйство и инспектирующий персонал	чел	1	3 500	Май	Специалист по охране труда				
6.3	Обучение и проверка знаний по охране труда руководителей и специалистов	чел	15	Без финансирования	По графику	Специалист по охране труда Комиссия по проверке знаний				
6.4	Обучение и проверка знаний работников рабочих профессий по	чел	1	Без финанси	По графику	Специалист по охране труда				

	охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим				рования -								
7	Организация и проведение в установленном порядке инструктажей по охране труда	чел	86	Без финансирования	В течение года	10 000	3 квартал	Зам.директора по АХЧ	Специалист по охране труда Руководители подразделений				
8	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствии с действующими нормами	шт		13 000	4 квартал			Ответственный за электрохозяйство					
9	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	точек	20										

РАЗДЕЛ 2 : САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

1	Санитарные обходы помещений и территории			Без финансирования	Еженедельно			Комиссия по охране труда					
3	Приобретение одноразовых защитных масок	шт	500	5 000	В течение года			Зам. директора по АХР					
5	Приобретение дезинфицирующих средств с дозирующими устройствами	шт	5	3 000	В течение года			Зам. директора по АХР					

РАЗДЕЛ 3 ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

1	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных медицинских осмотров				При поступлении на работу			Специалист кадрам					
2	Проведение периодических медицинских осмотров	чел	8	15 000	Сентябрь			Специалист кадрам					
3	Проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров	чел	1	9 000	Ежедневно			Зам. директора по АХР					

осмотров										
4	Проведение вакцинации против COVID-19				Без финансирования	В течение года	Специалист кадрам	по		

РАЗДЕЛ 4 ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА

1	Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающимся им компенсациям и средствам индивидуальной защиты				Без финансирования	При поступлении на работу	Специалист по охране труда Специалист по кадрам	по		
2	Своевременное доведение до работников руководящих документов по охране труда и обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами (приказами, распоряжениями, правилами, нормами, инструкциями по охране труда и др.), наглядными и учебными пособиями по охране труда				Без финансирования	В течение года	Специалист по охране труда	по		
ИТОГО: 72 200 руб.										

Прошито, пронумеровано

количество листов 71

Директор МБУК КТ «ГДК №1 им.А.Д.Дементьева»

/А.Ю.Васютин/

ФИО

