|  |  |
| --- | --- |
| Юридический адрес работодателя:  632080, Новосибирская область,  Северный район, с. Останинка,  ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д.\_\_\_,  конт.т.: 3836033164 | Принят на заседании Общего собрания трудового коллектива 14 января 2019 года (протокол № 1 от 14 января 2019 года)  Количество работников - \_\_\_ человек  Подписан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года |

|  |  |
| --- | --- |
| Представитель работодателя:  Директор Муниципального казенного учреждения культуры Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** В.Ю.Карписонова  14 января 2019 года  М.П. | Представитель работников:  Представитель трудового коллектива Муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.И.Чернова  14 января 2019 года |

**Коллективный договор**

**Муниципального казенного учреждения культуры**

**«Останинский сельский дом культуры»**

**Северного района Новосибирской области**

**на период с 14 января 2019 года по 14 января 2022 года**

Коллективный договор зарегистрирован в управлении экономического развития, труда и имущества администрации Северного района Новосибирской области

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года

Начальник управления экономического развития,

труда и имущества администрации Северного района

Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.Войнова

**СОДЕРЖАНИЕ**

**коллективного договора Муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры»** **Северного района Новосибирской области на период с 14 января 2019 года по 14 января 2022 года.**

Раздел 1. Общие положения……………………………………………………………..3

Раздел 2. Общие права и обязательства сторон………………………………….......6

Раздел 3. Гарантии при заключении, изменении трудового договора………………..9

Раздел 4. Обеспечение занятости, условия высвобождения кадров………………….11

Раздел 5. Режим труда и отдыха………………………………………………………...14

Раздел 6. Системы оплаты труда работников……………………………………….....16

Раздел 7.Социальные гарантии и льготы. Социальное и медицинское обслуживание. Социальное страхование………………………………………………………...............19

Раздел 8. Условия и охрана труда……………………………………………………...21

Раздел 9. Разрешение коллективных трудовых споров по условиям, включенным в коллективный договор…………………………………………………..………………23

Раздел 10. Обеспечение контроля за выполнением коллективного договора и ответственность сторон за его реализацию…………...………………………….…….23

**Приложения к коллективному договору Муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры»** **Северного района Новосибирской области на период с 14 января 2019 года по 14 января 2022 года**

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области…………….……….……………....……..…………...25

Приложение № 2. Положение об оплате труда работников в Муниципальном казенного учреждении культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области ……………………………………………..................47

Приложение № 3. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Муниципальном казенном учреждении культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области …………………....……..…..71

Приложение № 4. Перечень категорий работников, которым предоставляется ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня Муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области…………………………………………………………………………………....74

**Раздел 1. Общие положения.**

1.1.Настоящий коллективный договор Муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области на период с 14 января 2019 года по 14 января 2022 года (далее - коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально–трудовые отношения в Муниципальном казенном учреждении культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области (далее-учреждение).

1.2.Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе в целях:

-совершенствования системы социально-трудовых отношений, способствующей стабильной работе учреждения;

-закрепление трудовых прав и гарантий работников учреждения, улучшающих положение работников учреждения по сравнению с действующим законодательством;

-реализация принципов партнерства и взаимной ответственности сторон Договора за принятые обязательства.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель - Муниципальное казенное учреждение культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области (далее – работодатель) в лице представителя работодателя – директор Муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области (далее - руководитель);

- работники Муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области (далее-работники) в лице представителя трудового коллектива Муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области Черновой Татьяны Ивановны (далее - Представитель).

1.4. Работодатель признает Чернову Татьяну Ивановну единственным представителем трудового коллектива учреждения, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении Договора, представляющим интересы работников учреждения в области труда и связанных с трудом других социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда; предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам трудового коллектива учреждения; разрешения трудовых споров.

1.5. Работодатель учитывает мнение Представителя:

- по введению и отмене режима неполного рабочего времени;

- по привлечению работников учреждения к сверхурочным работам;

-по определению перечня должностей работников учреждения с ненормированным рабочим днем;

- по разделению рабочего дня на части;

- по определению порядка и условий выплаты работникам учреждения за работу в нерабочие праздничные дни;

- по установлению дополнительных отпусков работникам учреждения;

- по утверждению графика отпусков;

- по повышению оплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу;

-по установлению размеров повышенной оплаты труда работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

-по введению и применению систем нормирования труда;

-по введению мер, предотвращающих массовые увольнения работников учреждения;

- по утверждению правил внутреннего трудового распорядка;

-по утверждению инструкций по охране труда для работников учреждения;

-по утверждению типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий

-по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков;

-по утверждению перечня профессий и должностей работников, получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь и санитарные принадлежности;

-по установлению норм бесплатной выдачи работникам учреждения спецодежды и специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

-по установлению норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.

Кроме того, Договор может предусматривать принятие других локальных нормативных актов по согласованию с Представителем.

1.6.Стороны в социально-трудовых отношениях руководствуются условиями и положениями, изложенными в коллективном договоре с учетом приложений, являющихся неотъемлемой его частью:

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области;

Приложение № 2.Положение об оплате труда работников в Муниципальном казенном учреждении культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области;

Приложение № 3. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Муниципальном казенном учреждении культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области;

Приложение № 4. Перечень категорий работников, которым предоставляется ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня Муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области.

1.7.Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения *(статья 43 ТК РФ)*, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительствунезависимо от их должности, длительности трудовых отношений с учреждением, характера выполняемой работы.

1.8.Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 7 дней после его подписания.

1.9.Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9.1. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9.2. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9.3. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.9.4. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации *(статья 43 ТК РФ).*

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения *(статья 44 ТК РФ)*, с последующим ознакомлением работников под роспись в срок не позднее 7 дней после подписания изменений и дополнений в коллективный договор. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и условиями отраслевых соглашений.

1.11. Необоснованный отказ работодателя или лица, его представляющего отзаключения коллективного договора (изменения и дополнения), влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.30 КоАП РФ *(предупреждение или административный штраф в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей).*

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей *(статья 51 ТК РФ).*

1.13. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.14. Стороны создают комиссию по трудовым спорам на основе соблюдения принципов равноправия, полномочности их представителей в количестве, определенном совместным решением, которая действует в течение всего времени действия коллективного договора *(статья 382 ТК РФ)*.

1.15. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации, распространяющиеся на учреждение соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из Работников.

1.16. Соответствие трудового договора коллективному договору.

Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора.

Порядок заключения трудового договора и условия приема на работу определяются главой 11 ТК РФ.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника учреждения лишь в случаях предусмотренных ст. 59 ТК РФ. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

Обязательным правилом для Работодателя является:

-ознакомление нанимаемого работника учреждения с коллективным договором до заключения с ним трудового договора;

-заключение трудового договора только в письменном виде с изложением основных условий труда, которые не могут быть хуже, чем предусмотрено настоящим коллективным договором.

1.17. Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами, действует до 14 января 2022 года.

1.18. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию, в соответствующий орган, осуществляющий уведомительную регистрацию коллективных договоров и соглашений. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.19. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия ухудшающие положения Работников по сравнению с трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими в силу в течение срока действия коллективного договора, не действительны и не подлежат применению.

**Раздел 2. Общие права и обязательства сторон.**

2.1. Основные права и обязанности работников:

2.1.1. Работники имеют право на:

2.1.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации.

2.1.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

2.1.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасностью труда и коллективным договором.

2.1.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.1.1.5. 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.

2.1.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.1.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

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

2.1.1.9. Участие в управлении организацией.

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

2.1.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

2.1.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.1.1.13. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда.

2.1.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.1.2. Работники обязаны:

2.1.2.1.Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности.

2.1.2.2.Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения и иные локальные нормативные акты, принятые в учреждении в установленном порядке.

2.1.2.3. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину – основу порядка в учреждении, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя. Использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности

2.1.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.1.2.5. Улучшать качество работы.

2.1.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми.

2.1.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

2.1.2.7. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

2.1.2.8. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), незамедлительно сообщать непосредственному руководителю.

2.1.2.9. Содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в помещении и на территории учреждения, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

2.1.2.10. Обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, сценическим костюмам и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать материалы, энергию и другие материальные ресурсы.

2.1.2.1. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности учреждения.

2.1.2.12. Не разглашать сведения, относящиеся к персональным данным.

2.1.2.13. Вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в учреждении.

2.2. Основные права и обязанности Работодателя:

2.2.1. Работодатель имеет право:

2.2.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации.

2.2.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

2.2.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.2.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

2.2.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

2.2.1.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.2.2. Работодатель обязан:

2.2.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

2.2.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.2.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

2.2.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.2.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные трудовым законодательством и коллективным договором сроки.

2.2.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор.

2.2.2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

2.2.2.9. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства Российской Федерации.

2.2.2.10. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

2.2.2.11. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией.

2.2.2.12. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.2.2.13. Создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда.

2.2.2.14. Осуществлять мероприятия по повышению эффективности производства, качества работы и оказание услуг населению, улучшению организации и повышению культуры производства.

2.2.2.15. Постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, широко применяя системы оплаты по конечным результатам работы.

2.2.2.16. Обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы.

2.2.2.17. Обеспечить правильное применение действующих условий оплаты.

2.2.2.18. Обеспечить условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

2.2.2.20. Обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.).

2.2.2.21. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников.

2.2.2.22. Постоянно контролировать знания и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.

2.2.2.23. Обеспечивать распространение передового опыта и ценных инициатив работников.

2.2.2.24. Обеспечивать систематическое повышение квалификации и уровня экономических и правовых знаний работников, создавать условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях.

2.2.2.25. Обеспечивать защиту персональных данных работников.

2.2.2.26. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленным федеральными законами.

2.2.2.27. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации.

2.2.2.28. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами с учетом мнения или по согласованию с Советом трудового коллектива.

**Раздел 3.Гарантии при заключении, изменении трудового договора.**

3.1. Стороны договорились, что:

3.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.1.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством *(статья 60 ТК РФ)*.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения *(статья 67 ТК РФ)*.

3.2.2. До подписания трудового договора знакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 и иных статьях Трудового кодекса РФ.

3.2.4. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором *(статья 74 ТК РФ)*.

3.2.5.Высвобождающуюся в связи с увольнением работников рабочую нагрузку предлагать, прежде всего, тем работникам, рабочая нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

3.2.6.Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

3.2.7.Испытание при приеме на работу не устанавливается *(статья 70 ТК РФ)* для:

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим [Кодексом](consultantplus://offline/ref=C62D67CB4E605DC09060BE4A9E7A03F1DDFE77F4DF828460B54D7CD397412EA38BF6735FB8A24BFBhF4FF), иными федеральными законами, коллективным договором.

3.2.8.При приеме на работу может быть установлен [срок испытания](garantF1://55071461.2) для работников – не более трех месяцев, а для заместителей руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, или иных обособленных структурных подразделений - шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

3.2.9.Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформлять в виде дополнения к трудовому договору об изменении сведений о стороне, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

3.2.10.Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ *(статья 72 ТК РФ)*.

3.2.11.Изменение условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

3.2.12.Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, в случае если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

3.2.13.Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения первичной профсоюзной организации или Совета трудового коллектива.

3.3.Совет трудового коллектива обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными

правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

**Раздел 4. Обеспечение занятости, условия высвобождения кадров.**

Работодатель обязуется:

4.1.Организовывать за счет учреждения подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников учреждения.

4.2.Определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников культуры, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3.В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается в размере 100 рублей в пределах НСО; 700 рублей – за пределы НСО.

4.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

4.5. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную

нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

4.6.Не допускать массового сокращения (свыше 10%) численности работников учреждения без согласия работников учреждения. Представлять работникам учреждения и в органы службы занятости не менее чем за 3 месяца до начала мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения информацию о возможных массовых увольнениях работников учреждения, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника учреждения. (ст. 25 ч.2 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации»).

4.7.Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности или штата, рассматривать с участием Совета трудового коллектива.

4.8.Сокращение проводить лишь тогда, когда исчерпаны возможные меры для его недопущения:

- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;

- отказ от совмещения должностей (профессий) проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;

- по соглашению с работниками переход их на неполное рабочее время или введения режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца.

4.9. Сообщать Представителю трудового коллектива в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

4.10. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждать персонально под расписку не менее чем за два месяца, а работники, имеющие стаж работы в данном учреждении более 10 лет, должны предупреждаться о предстоящем увольнении за 4 месяца.

4.11.Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, право на время для поиска работы (3 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

4.12. Предлагать работнику при увольнении по сокращению численности или штата все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности, а также предлагать вакансии (вакантную должность) в других местностях в том же учреждении, включая все ее филиалы и структурные подразделения, расположенные в данной местности.

4.13. При сокращении штатов работников обеспечить преимущественное право на оставление на работе с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы. *(статья 179 ТК РФ)*.

Преимущественное право на оставление на работе, установленное федеральными законами, категориям работников (одинокие матери военнослужащих - граждан, проходящих военную службу по призыву; граждане, уволенные с военной службы, а также члены их семей - на работе, на которую они поступили впервые; супруги военнослужащих - граждан - на работе в государственных организациях, воинских частях; некоторые категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне; Граждане, удостоенные званий Героя Российской Федерации или являющиеся полными кавалерами ордена Славы, не получающие ежемесячную денежную выплату).

Преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации имеют работники:

- пред пенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста) *(пункт 8.5 ООС)*;

- другие категории (проработавшие в организации свыше 10 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года).

4.14.Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, право на время для поиска работы (3 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

4.15.Предлагать работнику при увольнении по сокращению численности или штата все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности, а также предлагать вакансии (вакантную должность) в других местностях в том же учреждении, включая все ее филиалы и структурные подразделения, расположенные в данной местности.

4.16.Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии его квалификацией, специальностью, профессией, а при отсутствии все другие вакантные места, имеющиеся в учреждении.

4.17.С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест:

- отказаться от проведения сверхурочных работ (или сократить их количество), работ в выходные и праздничные дни;

- приостановить прием новых работников учреждения до тех пор, пока не будут трудоустроены все сокращаемые работники учреждения;

- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;

- ввести режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели.

4.18.В случае необходимости проведения временных работ организовать оплачиваемые общественные работы для работников учреждения, уволенных с предприятия в связи с сокращением численности или штата.

4.19.Обеспечить сохранение рабочего места за женщиной в течение 3-х лет после рождения ребенка

4.20.При расширении производства обеспечивается приоритет приёма на работу лиц, ранее высвобожденных из учреждения в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавшим на ней.

**Раздел 5. Режим труда и отдыха.**

5.1.Рабочее время и время отдыха Работников регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства, статьями настоящего раздела коллективного договора, а также Правилами внутреннего трудового распорядка Муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры»» Северного района Новосибирской области (Приложение № 1).

5.2.Продолжительность рабочего времени устанавливается из расчёта 40-часовой рабочей недели. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего времени для женщин, проживающих в сельской местности, устанавливается из расчёта 36-часовой рабочей недели.

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

5.4.Руководитель несёт ответственность за осуществление контроля за фактически отработанным временем.

5.5.Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в соответствии со ст. 113 ТК РФ. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускаются только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя. Работа в выходной и не рабочий праздничный день оплачивается в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

5.6.По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 93 ТК РФ).

5.7.Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения Представителя трудового коллектива Муниципального казенного учреждения культуры ««Останинский сельский дом культуры»» Северного района Новосибирской области, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.8.Работникам учреждения устанавливается ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым работники по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. В связи с этим за ненормированное рабочее время за полный отработанный календарный год на ряду с основным очередным отпуском также предоставляется дополнительные оплачиваемые дни отпуска.

5.9.Продолжительность ежегодного очередного отпуска 28 календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем отпуск может быть разделён на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.10.Работникам предоставляется дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в случаях согласно ст.128 ТК РФ, а также:

- в связи с вступлением в брак работника или его детей - 5 дней;

- смерти супругов, членов семьи - 5 дней;

- проводы сына в армию - 1 день;

- при праздновании юбилея (55 лет для женщин, 60 лет для мужчин) - 1 день;

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

- в связи с переездом на новое место жительство – 3 дня.

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

5.12.Работодатель по письменному заявлению Работника может предоставить отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- женщинам, работающим в сельской местности, предоставляется один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

- работающим пенсионерам по возрасту до 14 календарных дней в году и лицам, имеющим на это право в соответствии со ст. 128 ТК РФ, ст. 173, 174, 263 ТК РФ.

**Раздел 6. Системы оплаты труда работников.**

6.1. Формы и системы оплаты труда работников МКУК «Останинский СДК» определяются положением об оплате труда работников в Муниципальном казенном учреждении культуры ««Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области (Приложение № 2), являющегося неотъемлемой частью данного коллективного договора.

6.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с коллективным договором.

6.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

6.4. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления на их лицевые счета в кредитных организациях, указанные в заявлениях работников, за счет Работодателя.

6.5. Выплату заработной платы за текущий месяц производить не реже чем каждые полмесяца: за первую половину отработанного месяца– 14 числа текущего месяца, за вторую половину отработанного месяца (окончательный расчет за отработанный месяц) – 28 числа текущего месяца.

6.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплату заработной платы производить накануне этого дня. (статья 136 ТК РФ).

6.7. Внеплановые выплаты части заработной платы (авансы) выдаются работникам по их заявлениям в счет заработной платы в размере не более одного месячного заработка.

6.8. Ежемесячно выдавать работникам учреждения за 3 дня до выплаты заработной платы расчетные листки за оплачиваемый период, содержащие сведения о составных частях заработной платы работника учреждения, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров дополнительных выплат, доплат, надбавок, премии, материальной помощи;

- размеры иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](consultantplus://offline/ref=1DBBB7AF69B13492A0E65DD161AF60F9E5410D98AFDAC2FF054216D4B816F7C0C05F76D9D593C282C001DE95FE7354B0829EF45C5B04i7Z3F) настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов или работниками на общем собранием трудового коллектива.

6.9. Заработная плата работника, отработавшего норму часов и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы установленной законодательством Российской Федерации.

Заработная плата работника, не полностью отработавшего норму рабочего времени и/или не полностью выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), в случае, когда за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность), не должна быть ниже заработной платы, установленной абзацем 1 данного пункта, рассчитанной пропорционально отработанному времени и/или выполненному объему работы.

6.10. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством, положением об оплате труда Работников Муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области (Приложение № 2) и включает в себя:

**-**должностной оклад и дополнительные выплаты;

-ежемесячные надбавки, ежемесячное денежное поощрение, премию;

**-**доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда;

**-**доплаты и надбавки компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

-единовременную выплату и материальную помощь.

6.11. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы/ за каждый час работы в ночное время *(статья 149 ТК РФ).*

6.12. Оплата труда работников в выходные и нерабочие праздничные дни - устанавливается не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

6.13. Оплата труда работников за сверхурочную работу за первые два часа в полуторном размере за последующие часы не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно(статья 152 ТК РФ).

6.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Конкретные размеры повышенной оплаты устанавливаются работодателем, с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](#sub_372) Трудового кодекса РФ, в локальных нормативных актах, либо коллективном договоре, трудовом договоре в зависимости от результатов специальной оценки условий труда:

- класс условий труда (вредный) 3.1. – не менее 4 %

- [класс](#sub_4026) условий труда (вредный) 3.2. – не менее 6%

- [класс](#sub_4026) условий труда (вредный) 3.3. – не менее 8%

- [класс](#sub_4026) условий труда (вредный) 3.4.– не менее 10%

- [класс](#sub_4026) условий труда (опасный) 4 – не менее 12%

6.15. Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем образовательного учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной [экспертизы](consultantplus://offline/ref=B23232346303B45F5CE52604BFD2C6052302CFFF982B02241C2100FDCC398283E8DB6F363DKDw8E) условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

6.16. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

6.17. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей *(статья 142 ТК РФ)*.

6.18. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время [ключевой ставки](consultantplus://offline/ref=3772E534B907497946778F9FCDD1754AB264420F7A60BC9EFE85C3D5FB49AF2E2654BE74F51DF0z6j7D) Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм *(статья 236 ТК РФ).*

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6.19. При совмещении профессий (должностей), расширений зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты к должностным окладам, окладам (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации). Конкретный размер доплаты каждому работнику устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 Трудового Кодекса Российской Федерации).

6.20. Работникам, принимающим участие в сдаче норм ГТО в рабочее время, каждый день оплачивается в размере среднедневного заработка.

6.21. Пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

6.22. Работодатель обязуется выплачивать Работникам, выполняющим установленную норму выработки (времени и качественно выполняющему свои должностные обязанности), заработную плату при полном рабочем дне в размере не ниже минимального размера оплаты труда по Новосибирской области.

6.23. При совмещении профессии (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнения обязанностей временно отсутствующих Работников, устанавливаются доплаты к должностным окладам. Конкретный размер доплаты каждому Работнику определяется по соглашению с Работодателем.

6.24. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра) производиться доплата в размере 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 10-00 часов вечера до 6-00 утра).

6.25. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению учреждения, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

6.26. Женщины, имеющие детей в возрасте до 1,5 лет, в случае невозможности выполнения прежней работы, переводится по их заявлению на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

6.27.Заработная плата работника, отработавшего норму часов и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы установленной законодательством Российской Федерации по Новосибирской области (07.03.2018 № 41-ФЗ).

**Раздел 7.Социальные гарантии и льготы. Социальное и медицинское обслуживание. Социальное страхование.**

Стороны договорились, что работникам учреждения предоставляются следующие гарантии:

7.1. Работодатель сохраняет за работником учреждения место работы и средний заработок в случае направления его в командировку.

При направлении в служебную командировку работнику учреждения возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные.

7.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу учреждения (при его отсутствии представителю работников) информацию о возможном массовом увольнении.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников учреждения, Работодатель не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу (при его отсутствии представителю работников) информацию о возможном массовом увольнении.

7.3.Стороны совместно разрабатывают предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников учреждения, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации сокращение численности или штата работников учреждения.

7.4.При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам учреждения с более высокой производительностью труда и квалификацией.

7.5.При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения организации увольняемому работнику учреждения выплачивается выходное пособие и предоставляются гарантии, предусмотренные статьей 318 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель предоставляет социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.

7.6.Содействует работникам учреждения, имеющим детей дошкольного возраста, в устройстве детей в детские дошкольные учреждения.

7.7.Работодатель оказывает помощь семье умершего работника учреждения в его похоронах: выделяет транспорт. В случае гибели работника учреждения по вине работодателя - возмещение затрат 100%.

7.8.Работодатель обеспечивает выплату единовременной материальной помощи женщинам при рождении ребенка.

7.9.Работодатель оказывает ежегодную материальную помощь многодетным родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей, родителям, воспитывающим детей-инвалидов.

7.10.Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.11.Работодатель обязуется:

7.12.1.Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.14.2.Своевременно и полностью перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

7.14.3.Социальные пособия работникам выплачиваются посредством обращения к работодателю в установленные сроки для их выплаты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Виды социальных пособий для работающих граждан, выплачиваемых посредством обращения к работодателю | Источник финансирования и сроки выплаты |
| 1. | Пособие по нетрудоспособности | За первые 3к.д. за счет средств работодателя, через 10 дн. в день выплаты заработной платы, остальное из ФСС на счет работника по истечении 17 дн. |
| 2. | Пособие по беременности и родам | ФСС на счет работника по истечении 17 дн. |
| 3. | Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности | ФСС на счет работника по истечении 17 дн. |
| 4. | Единовременное пособие при рождении ребенка | ФСС на счет работника по истечении 17 дн. |
| 5. | Ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет | ФСС на счет работника по истечении 17 дн. |
| 6. | Оплата выходных дней по уходу за ребенком инвалидом | В день выплаты заработной платы |
| 7. | Оплата дополнительного отпуска  пострадавшему на производстве | ФСС на счет работника по истечении 7 рабочих дней после предоставления документов |

7.14.4. Своевременно представлять в Пенсионный фонд Российской Федерации достоверные индивидуальные сведения о работниках учреждения.

7.14.5.В случае ликвидации (реорганизации, банкротства) представлять индивидуальные сведения о работниках в Пенсионный фонд Российской Федерации.

7.14.6.Знакомить работников учреждения с информацией персонифицированного учета, представленной в Пенсионный фонд Российской Федерации.

7.14.7. Обеспечивать финансирование мероприятий по организации и проведению профилактических медицинских осмотров.

7.14.8.Предоставлять женщинам один рабочий день в течение года с сохранением среднего заработка для прохождения медицинского осмотра.

7.14.9.Выплачивать выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

7.14.10.Ходатайствовать перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

**Раздел 8. Условия и охрана труда.**

Стороны договорились, что политика Работодателя в области охраны труда строится на принципах приоритета сохранения жизни и здоровья Работников. Одной из главных обязанностей Работодателя является создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами об охране труда обязуется:

8.1.Обеспечить всех Работников рабочими местами, соответствующими требованиями охраны труда. Гарантии осуществления права трудящихся на охрану труда определены в Федеральном законе «Об основах охраны труда в Российской Федерации», в Трудовом кодексе РФ.

8.2.В целях идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты Работников.

Работодатель обязан проводить специальную оценку условий труда не реже 1 раза в 5 лет.

8.3.Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников.

8.4.Организовать своевременное проведение обязательных медицинских осмотров.

8.5.Обеспечить своевременную выдачу средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.6.Обеспечить условия и охрану труда женщин, лиц моложе восемнадцати лет в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

8.7.Осуществлять перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением с соответствующей оплатой.

8.8.Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.9.Проводить контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и выполнением организационно-технических мероприятий.

8.10.Обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в установленном порядке, анализ состояния производственного травматизма и реализацию мероприятий по его профилактике.

8.11.Выделять необходимые средства на финансирование мероприятий по охране труда.

8.12.Принимать меры по повышению ответственности Работников в

части соблюдения правил и норм охраны труда.

8.13.Работник имеет право требовать содержание и оснащение рабочих

и бытовых помещений в соответствии с санитарными нормами. В свою очередь Работник Обязан соблюдать чистоту и порядок на своём рабочем месте.

8.14.В целях улучшения условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков Работодатель проводит мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе:

- проведение и участие в мероприятиях по внедрению комплекса «ГТО»;

-организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (ЛФК).

**Раздел 9. Разрешение коллективных трудовых споров по условиям, включенным в коллективный договор.**

8.1. Работники учреждения принимают на себя обязательства в период действия коллективного договора, при условии его выполнения, не конфликтовать по трудовым вопросам, не использовать забастовку, как метод давления на работодателя, не поддерживать акции протеста других организаций.

8.2. В случае возникновения споров при невыполнении принятых обязательств по настоящему коллективному договору и нарушении действующего законодательства о труде, споры разрешаются в соответствии с ТК РФ.

8.3. Каждая из сторон вправе в любой момент обратиться в орган по труду для разрешения трудового спора.

**Раздел 10. Обеспечение контроля за выполнением коллективного договора и ответственность сторон за его реализацию.**

9.1. Работодатель после подписания коллективного договора в семидневный срок направляет его в управление экономического развития, труда и имущества администрации Северного района Новосибирской области по месту нахождения организации для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется устранить все замечания, сделанные специалистом по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений управления экономического развития, труда и имущества администрации Северного района Новосибирской области при регистрации коллективного договора.

9.2. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок или принять решение о его продлении.

9.3. Стороны пришли к соглашению, что изменение и дополнение коллективного договора в течение срока его действия производится только при структурной перестройке учреждения, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями.

9.4. Руководитель учреждения и Представитель трудового коллектива обязуются разъяснять работникам учреждения положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

9.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами.

9.6. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на заседаниях Общего собрания трудового коллектива учреждения. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

9.7. Лица виновные в неисполнении коллективного договора и нарушении его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

9.8. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.

Приложение №1

к коллективному договору муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области на период с 14 января 2019 года по 14 января 2022 года

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТЫ  на заседании Общего собрания трудового коллектива Муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области «14» января 2019  (Протокол № 1 от 14 января 2019 года)  СОГЛАСОВАНЫ  Представитель трудового коллектива МКУК «Останинский СДК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.И.Чернова  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года | УТВЕРЖДЕНЫ  Приказом директора МКУК «Останинский СДК» от 14 января 2019 года № \_\_\_  Директор МКУК «Останинский СДК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Ю.Карписонова  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года    м.п. |

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**муниципального казенного учреждения культуры**

**«Останинский сельский дом культуры»**

**Северного района Новосибирской области**

**Северное, 2019**

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры»Северного района Новосибирской (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в муниципальном казенном учреждении культуры «Останинский сельский дом культуры»Северного района Новосибирской области (далее – учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«работодатель» - муниципальное казенное учреждение культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области;

«работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных Трудового кодекса РФ;

«дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива.

1.6. Официальным представителем работодателя является директор.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

1.8. Текст «Правила внутреннего трудового распорядка» вывешивается на информационном стенде.

1. **Порядок приема работников.**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. Лица, желающие работать в учреждении, подают на имя директора учреждения соответствующее заявление о приеме на работу, и заключают с учреждением (в лице директора) трудовой договор.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, согласно которому работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной

трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

- медицинскую справку (медицинскую книжку) – в случаях: если работник не достиг возраста 18-ти лет; при приеме на тяжелые работы и на работы с вредными и (или) опасными условиями труда; а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4.При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.5. 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.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами (для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы; с совместителями; с пенсионерами по возрасту; с заместителями директора и др.).

2.10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.11. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.12. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста 18 лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.13. Срок испытания не может превышать трех месяцев, за исключением следующих категорий работников, которым срок испытания может быть установлен до шести месяцев: директор и его заместитель, главный бухгалтер и его заместитель, руководители филиалов. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.14. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.15. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.16. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники

безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

2.17.Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у работодателя является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании соответствующего заявления и документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.18. Работники учреждения имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства - в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.19. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, директор обязан ознакомить её владельца под расписку и повторить запись, внесённую в трудовую книжку, в его личной карточке (ст. 66 ТК РФ).

На каждого работника ведётся личное дело, состоящее из заверенной копии распоряжения о приёме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, копии свидетельства о регистрации брака, копии трудовой книжки (для работающих по совместительству).

2.20. Личное дело работника хранится в учреждении, в том числе и после увольнения.

2.21. При приёме на работу (до подписания трудового договора) руководитель обязан ознакомить работника под роспись с трудовой деятельностью работника и соблюдение которых для него обязательно, а именно:

- уставом Муниципального казённого учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области;

- коллективным договором;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- должностной инструкцией;

- инструкцией по охране труда;

- правилами по технике безопасности, пожарной безопасности.

**3**. **Порядок перевода работников.**

3.1. Перевод работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

3.3. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения 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;

- в случае 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.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у работодателя.

3.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем учреждения или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

**4**. **Порядок увольнения работников.**

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 2 недели (14 календарных дней). Соответствующее заявление (с наличием визы непосредственного руководителя работника) подается директору учреждения. Двухнедельный срок исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления.

4.3. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, условий коллективного или трудового договора, установленных органами, осуществляющими государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, профсоюзным комитетом, комиссией по трудовым спорам, судом, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

4.4. 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 законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

4.7. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.8. Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

4.9. Если последний день срока предупреждения приходится на нерабочий день в учреждении, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

4.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

4.12. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать

ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (при наличии письменного заявления).

4.14. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

4.15. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

**5.** **Основные права и обязанности работодателя.**

5.1. Работодатель имеет право:

* + 1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в

порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

* + 1. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
    2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
    3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и

бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

* + 1. требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной

безопасности;

* + 1. привлекать работников к дисциплинарной и материальной

ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

* + 1. принимать локальные нормативные акты по вопросам, регулирующим

взаимоотношения работников и работодателя;

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

5.1.9. осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты учреждения, условия индивидуальных трудовых договоров;

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;

5.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

5.2.5. вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

5.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором и настоящими Правилами;

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

5.2.8. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

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

5.2.10. своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;

5.2.11. укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;

5.2.12. обеспечивать надлежащее содержание помещений, их отопление, освещение, вентиляцию;

5.2.13. контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;

5.2.14. создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении отделов и отдельных работников;

5.2.15. обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников учреждения;

5.2.16. способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу, творческий потенциал и активность работников;

5.2.17. внимательно относиться к нуждам и запросам работников;

5.2.18. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;

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

5.2.20. отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

5.2.21. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

5.3.1. появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5.3.2. не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5.3.3. не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.3.4. при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

5.3.5. в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

5.3.6. по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.3.7. в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

1. **Основные права и обязанности работников.**

6.1. Работники учреждения имеют право на:

6.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

* + 1. предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;

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

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

6.1.5. 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;

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

6.1.7.профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

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

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

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

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

6.1.12. иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

6.2. Работники обязаны:

6.2.1. добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

6.2.2. качественно и своевременно выполнять письменные и устные распоряжения директора учреждения, а также поручения и задания своего непосредственного руководителя;

* + 1. соблюдать настоящие Правила;

6.2.4. соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда;

6.2.5. соблюдать правила противопожарной безопасности;

6.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

* + 1. способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

6.2.8. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;

6.2.9. поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

6.2.10. вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

6.2.11. соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

6.2.12. повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

6.2.13. заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

6.2.14. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Работнику запрещается:

6.3.1. использовать в личных целях материальные ценности, имущество, технику и оборудование учреждения;

6.3.2. использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;

6.3.3. курить в помещениях учреждения, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

6.3.4. употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

6.3.5. выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

6.3.6. оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

6.4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

**7**. **Рабочее время.**

7.1. Продолжительность рабочего времени работников учреждения составляет: для мужчин - 40 часов в неделю, для женщин – 36 часов в неделю. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных дней уменьшается на один час.

7.2. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;

- время начала работы: с 9.00;

- время окончания работы 17. 12 (для мужчин – 18.00);

- перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 продолжительностью 1 час в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.3. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается индивидуальный режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.4. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 12 часов в неделю);

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 17,5 часа в неделю);

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю.

7.5. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.6. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их просьбе следующим категориям работников:

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.7. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.

7.8. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.9. Указанные в 7.7. и 7.8. ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

- если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.10. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.11. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;

- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.12. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, либо устранения последствий катастрофы, или стихийного бедствия;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.13. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в условия трудового договора. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Коллективным договором. (Приложение 4)

7.14. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в табеле учета рабочего времени.

**8.** **Время отдыха.**

8.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;

- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00, продолжительностью один час в течение рабочего дня.

2) нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

- 7 января - Рождество Христово;

- 23 февраля - День защитника Отечества;

- 8 марта - Международный женский день;

- 1 мая - Праздник Весны и Труда;

- 9 мая - День Победы;

- 12 июня - День России;

- 4 ноября - День народного единства.

3) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.6. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемой отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.7. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ.

8.8. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;

- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);

- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры Ордена Трудовой Славы;

- почетные доноры России;

- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы;

- мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

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

8.10. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

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

8.12. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных ТК РФ.

8.13. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

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

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

- женщинам по уходу за 2 детьми до 14 лет - до 14 календарных дней;

- женщинам, проживающим в сельской местности - 1 день в месяц;

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

8.16. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются в коллективном договоре.

**9**. **Оплата труда.**

9.1.Формы и системы оплаты труда работников МКУК «Останинский сельский дом культуры»» определяются положением об оплате труда работников в Муниципальном казенном учреждении культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области, являющегося неотъемлемой частью данного коллективного договора.

9.2.Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с коллективным договором.

9.3.Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

9.4.Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления на их лицевые счета в кредитных организациях, указанные в заявлениях работников, за счет Работодателя.

9.5.Выплату заработной платы за текущий месяц производить не реже чем каждые полмесяца: за первую половину отработанного месяца– 15 числа текущего месяца, за вторую половину отработанного месяца (окончательный расчет за отработанный месяц) -1 числа следующего месяца за расчетным месяцем.

9.6.При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплату заработной платы производить накануне этого дня (статья 136 ТК РФ).

9.7.Внеплановые выплаты части заработной платы (авансы) выдаются работникам по их заявлениям в счет заработной платы в размере не более одного месячного заработка.

9.8.Ежемесячно выдавать работникам учреждения за 3 дня до выплаты заработной платы расчетные листки за оплачиваемый период, содержащие сведения о составных частях заработной платы работника учреждения, с указанием:

-составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

-размеров дополнительных выплат, доплат, надбавок, премии, материальной помощи;

-размеры иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

-размеров и оснований произведенных удержаний;

-общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива.

9.9.Заработная плата работника, отработавшего норму часов и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы установленной законодательством Российской Федерации.

Заработная плата работника, не полностью отработавшего норму рабочего времени и/или не полностью выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), в случае, когда за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность), не должна быть ниже заработной платы, установленной абзацем 1 данного пункта, рассчитанной пропорционально отработанному времени и/или выполненному объему работы.

9.10.Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством, положением об оплате труда Работников Муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области и включает в себя:

**-**должностной оклад и дополнительные выплаты;

-ежемесячные надбавки, ежемесячное денежное поощрение, премию;

**-**доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда;

**-**доплаты и надбавки компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации,

совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

-единовременную выплату и материальную помощь.

9.11.Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы/ за каждый час работы в ночное время *(статья 149 ТК РФ).*

9.12.Оплата труда работников в выходные и нерабочие праздничные дни - устанавливается не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

9.13.Оплата труда работников за сверхурочную работу за первые два часа в полуторном размере за последующие часы не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно(статья 152 ТК РФ).

9.14.Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Конкретные размеры повышенной оплаты устанавливаются работодателем, с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](#sub_372) Трудового кодекса РФ, в локальных нормативных актах, либо коллективном договоре, трудовом договоре в зависимости от результатов специальной оценки условий труда:

* класс условий труда (вредный) 3.1. – не менее 4 %
* [класс](#sub_4026) условий труда (вредный) 3.2. – не менее 6%
* [класс](#sub_4026) условий труда (вредный) 3.3. – не менее 8%
* [класс](#sub_4026) условий труда (вредный) 3.4.– не менее 10%
* [класс](#sub_4026) условий труда (опасный) 4 – не менее 12%

9.15.Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем образовательного учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной [экспертизы](consultantplus://offline/ref=B23232346303B45F5CE52604BFD2C6052302CFFF982B02241C2100FDCC398283E8DB6F363DKDw8E) условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

9.16.В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

9.17.Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей *(статья 142 ТК РФ)*.

6.18.При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время [ключевой ставки](consultantplus://offline/ref=3772E534B907497946778F9FCDD1754AB264420F7A60BC9EFE85C3D5FB49AF2E2654BE74F51DF0z6j7D) Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм *(статья 236 ТК РФ).*

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

9.19.При совмещении профессий (должностей), расширений зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты к должностным окладам, окладам (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации). Конкретный размер доплаты каждому работнику устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 Трудового Кодекса Российской Федерации).

9.20.Работникам, принимающим участие в сдаче норм ГТО в рабочее время, каждый день оплачивается в размере среднедневного заработка.

9.21.Пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

9.22.Работодатель обязуется выплачивать Работникам, выполняющим установленную норму выработки (времени и качественно выполняющему свои должностные обязанности), заработную плату при полном рабочем дне в размере не ниже минимального размера оплаты труда по Новосибирской области (Федеральный закон от 07.03.2018 № 41-ФЗ).

9.23.При совмещении профессии (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнения обязанностей временно отсутствующих Работников, устанавливаются доплаты к должностным окладам. Конкретный размер доплаты каждому Работнику определяется по соглашению с Работодателем.

9.24. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра) производиться доплата в размере 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 10-00 часов вечера до 6-00 утра).

9.25.Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению учреждения, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

9.26.Женщины, имеющие детей в возрасте до 1,5 лет, в случае невозможности выполнения прежней работы, переводится по их заявлению на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

9.27.Заработная плата работника, отработавшего норму часов и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы установленной законодательством Российской Федерации по Новосибирской области (07.03.2018 № 41-ФЗ).

**10.** **Поощрения за труд.**

10.1. За образцовое выполнение работниками своих обязанностей, активную общественную и творческую деятельность, работу, не входящую в круг основных обязанностей, высокую результативность в работе, к работникам применяются следующие формы поощрения:

- устная благодарность;

- объявление благодарности (с занесением в трудовую книжку);

- награждение почетной грамотой;

- выдача премии.

10.2. Поощрения объявляются приказом директора учреждения и доводятся до сведения всего коллектива.

10.3. За безупречную работу, образцовое выполнение работниками должностных обязанностей и творческие достижения в работе производится выплата премий (стимулирующие выплаты) согласно Положению об оплате труда работников учреждения. Премии устанавливаются по итогам работы за календарный период (квартал, год) в зависимости от личного вклада премируемых работников. А также по результатам работы производится единовременное премирование работников:

- по итогам районных, межрайонных, областных, региональных мероприятий, а также по итогам мероприятий других уровней.

- достижение высоких результатов и особый личный вклад в развитие учреждения;

- за особые успехи (грамота или благодарность областного или федерального значения, грамота или благодарность районного уровня);

- за высокое качество выполненной работы;

- за выполнение особо важных заданий.

10.4. За особые трудовые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие организации к поощрениям.

10.5. Сведения о поощрениях в обязательном порядке заносятся в личную карточку работника формы Т-2.

**11.** **Ответственность сторон.**

11.1. Ответственность работника:

11.1.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

11.1.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

а) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание;

б) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности:

- за прогул(отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

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

-разглашение коммерческой тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- совершение хищения (в том числе мелкого) имущества учреждения, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;

- совершение работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

11.1.4. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работника в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

11.1.5. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только руководителем учреждения (или лицом, исполняющим его обязанности).

11.1.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

11.1.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

11.1.12. 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.

11.1.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в 10.1. настоящих Правил, к работнику не применяются.

11.1.14. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

11.1.15. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с работником, достигшим возраста восемнадцати лет.

11.1.16. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.2. Ответственность работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.2.6. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

11.2.8. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

**12**. **Заключительные положения.**

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями ТК РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

12.2. По инициативе работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение № 2

к коллективному договору муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры»» Северного района Новосибирской области на с 14 января 2019 года по 14 января 2022 года

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании Общего собрания трудового коллектива Муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области «14» января 2019  (Протокол № 1 от 14 января 2019 года)  СОГЛАСОВАНО  Представитель трудового коллектива МКУК «Останинский СДК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.И.Чернова  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года | УТВЕРЖДЕНО  постановлением Главы Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_  Директор МКУК «Останинский СДК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Ю.Карписонова  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года    м.п. |

**Положение об оплате труда в муниципальном казенном учреждении культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области.**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение об оплате труда в муниципальном казенном учреждении культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области (далее - Положение об оплате труда в учреждении) разработано в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области, содержащими нормы трудового права, Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Главы Северного района Новосибирской области от 24.10.2018 №111 «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений Северного района Новосибирской области», постановлением Главы Северного района Новосибирской области от 26.11.2018 № 125 «Об установлении отраслевой системы оплаты труда в муниципальных казенных учреждениях культуры Северного района Новосибирской области», постановлением главы Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области от 28.12.2018 № 6 « Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения культуры «»Останинский СДК» Северного района Новосибирской области.
   2. Положение об оплате труда в учреждении устанавливает систему оплаты труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области, включая размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), перечень, размеры и условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат работникам муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области, условия оплаты труда руководителя, (далее - учреждение).
   3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается Положением об оплате труда в учреждении, являющимся приложением к коллективному договору муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области (далее-коллективный договор), соглашению, или утверждаемым локальным нормативным актом учреждения в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области, содержащими нормы трудового права, Отраслевым тарифным соглашением.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в пределах объема средств бюджета Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области.

1.5. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения самостоятельно, исходя из основных задач, для решения которых создано учреждение, и включает в себя все должности руководителя, специалистов, служащих и профессии рабочих данного учреждения с указанием их численности.

При этом численность заместителей руководителя учреждения устанавливается в зависимости от штатной численности учреждения с учетом особенностей и видов деятельности учреждения и организации управления этой деятельностью:

при штатной численности до 25 штатных единиц - 0;

при штатной численности 25 - 100 штатных единиц - 1;

при штатной численности 101 - 200 штатных единиц - до 2;

при штатной численности 201 - 300 штатных единиц - до 3;

при штатной численности 301 - 1000 штатных единиц - до 4;

при штатной численности 1000 и более штатных единиц - до 5.

При наличии в учреждении филиалов и (или) иных обособленных структурных подразделений норматив численности заместителей руководителя увеличивается на 1 штатную единицу.

1.6. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующим профессиональным стандартам.

1.7. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, назначаются на соответствующие должности по решению аттестационной комиссии учреждения.

1.8. Руководитель учреждения осуществляет подготовку работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и их дополнительное профессиональное образование на условиях и в порядке, определенных коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения.

1.9. Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда учреждения не может составлять менее 60 процентов.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности, определенных уставом учреждения, а также их непосредственный руководитель.

Перечень должностей и профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, установлен в Приложении №1 к настоящему Положению об оплате труда в учреждении.

1.10. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения должен составлять не менее 20 процентов от фонда оплаты труда учреждения. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения определяется руководителем учреждения (за счет бюджетных средств, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников).

1.11. Оплата труда работников учреждения, в том числе руководителя, включает:

1) оклад (должностной оклад, ставку заработной платы);

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера;

4) выплаты по районному коэффициенту.

1.12. Условия оплаты труда работника учреждения устанавливаются трудовым договором между работодателем и работником в соответствии с системой оплаты труда, установленной Положением об оплате труда в учреждении.

Трудовой договор заключается на основе примерной формы трудового договора с работником муниципального казенного учреждения, в соответствии с приложением № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190- р.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1. **Порядок установления должностных окладов (окладов)**

Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются по должностям и профессиям в соответствии с Приложением №2 к Положению об оплате труда в учреждении.

Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителя, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, а также повышенных окладов для высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливаются постановлением Главы администрации Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней, уровней (подуровней) квалификаций, групп по оплате труда руководителей.

1. **Виды выплат компенсационного характера**
   1. Работникам учреждения, в том числе руководителю, заместителям руководителя и главным бухгалтерам, могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

1) Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем в Положении об оплате труда работников в учреждении, принятых с учетом мнения Совета трудового коллектива муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, при принятии локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

2) Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в выходной и нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Совета трудового коллектива учреждения, трудовым договором.

3) Доплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором.

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

4) Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

5) Доплата за работу в сельской местности.

Устанавливается в размере 25% должностного оклада руководителям и специалистам учреждений, работающим в сельской местности.

6) Доплата молодым специалистам.

Ежемесячная надбавка назначается на основании документа об образовании, трудового договора, приказа о приеме на работу (назначении на должность), соответствующую полученной специальности, оформляется приказом (распоряжением) работодателя и выплачивается в течение трех лет с момента заключения трудового договора.

7)Доплата, связанная с особенностями деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников:

Таблица «Перечень доплат за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название доплат | Размер доплат | Вид учреждений и отдельных категорий работников - получателей доплат |
| 1 | Доплата за звание творческого коллектива, объединения  -народный (образцовый) самодеятельный коллектив  -народная самодеятельная студия  -заслуженный коллектив народного творчества  -лауреат международного (всероссийского) конкурса (фестиваля)  -лауреат межрегионального, регионального (областного) конкурса (фестиваля) | 10% должностного оклада | Руководители и специалисты творческих коллективов, объединений |

3.2. При исчислении размера доплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу учитываются не только оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, но и компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда.

Расчет стоимости часа для определения размера доплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу производится путем деления установленного работнику оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), стимулирующих и компенсационных выплат, предусмотренных установленной для него системой оплаты труда, на установленную норму рабочего времени в этом месяце (в часах).

3.3. Выплаты компенсационного характера осуществляются пропорционально отработанному времени.

3.4. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже, а условия их осуществления не должны быть ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области.

**4. Виды выплат стимулирующего характера**

4.1. Работникам учреждения, в том числе руководителю, могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

1) Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности.

Качественные показатели эффективности деятельности работников учреждений устанавливаются Положением об оплате труда в учреждении по каждой должности и профессии с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности учреждения.

Качественные показатели эффективности деятельности работников должны быть направлены на эффективное выполнение их должностных (профессиональных) обязанностей, а также должны быть проверяемы и измеримы.

Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности устанавливается работникам учреждения по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника.

Оценку эффективности деятельности работников учреждения и подготовку предложений руководителю учреждения об установлении размеров надбавок работникам учреждения за качественные показатели деятельности осуществляет созданная в учреждении комиссия по оценке деятельности работников учреждения не реже одного раза в квартал. Конкретные размеры надбавок за качественные показатели эффективности деятельности работнику учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Рекомендуемый перечень качественных показателей деятельности работников представлен в Приложении №3 (Таблица 2) к Положению об оплате труда в учреждении.

2) Надбавка «за почетное звание».

Устанавливается работникам, имеющим звания, соответствующие профилю деятельности работника или учреждения, в размере:

- «Почетный работник культуры Новосибирской области» – 5% должностного оклада;

- «Заслуженный работник культуры и искусства Новосибирской области».

При наличии у работника двух или более почетных званий по профилю учреждения надбавка к должностному окладу устанавливается за одно почетное звание по выбору работника.

3) Надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждении.

Надбавка за стаж работы устанавливается приказом учреждения, исходя из продолжительности непрерывной работы в учреждении культуры, на основании решения комиссии по исчислению и установлению стажа работникам учреждения. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждении, является трудовая книжка.

Надбавка за стаж работы устанавливается комиссией по исчислению и установлению стажа работникам муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области, включая руководителя по основной должности в следующих размерах:

от 3 до 5 лет – 5% должностного оклада (оклада);

от 5 лет до 10 лет – 7% должностного оклада (оклада);

от 10 лет до 20 лет – 10 % должностного оклада (оклада);

от 20 лет и более – 12 % должностного оклада (оклада).

4) Премии по итогам календарного периода (месяц, квартал, полугодие, год).

Премии по итогам календарного периода работнику учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника. Размер премии работнику определяет руководитель учреждения в пределах экономии фонда оплаты труда.

Премия по итогам календарного периода выплачивается работникам учреждения, состоящим с ним в трудовых отношениях на момент издания руководителем учреждения приказа об установлении премии и не имеющим дисциплинарного взыскания в течение календарного периода, по итогам которого выплачивается премия.

5) Премии за выполнение важных и особо важных заданий.

Премии за выполнение важных и особо важных заданий работникам учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения в случае выполнения важного или особо важного задания. Размер премии работнику определяет руководитель учреждения.

4.2. Премии по итогам календарного периода и премии за выполнение важных и особо важных заданий работникам учреждения максимальными размерами не ограничиваются.

4.3. При определении размеров стимулирующих выплат работникам учреждения, порядка и условий их осуществления учитывается мнение комиссии по оценке деятельности работников учреждения.

4.4. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретному работнику учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда, установленной Положением об оплате труда в учреждении.

**5. Условия оплаты труда руководителя учреждения,**

**заместителей руководителя и главных бухгалтеров.**

5.1. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются трудовым договором между администрацией Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области и руководителем учреждения в соответствии с системой оплаты труда учреждения, установленной Положением об оплате труда в учреждении.

Трудовой договор заключается на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

5.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливаются по группам по оплате труда руководителей.

5.3. Отнесение учреждения к группе по оплате труда руководителей осуществляется постановлением Главы Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области по критериям в соответствии с Приложением №4 к Положению об оплате труда в учреждении. Критерии устанавливаются исходя из показателей, характеризующих учреждение и определяющих сложность труда руководителя (масштаб управления, особенности деятельности и значимость учреждения).

5.4. Выполнение руководителем учреждения и его заместителями дополнительной работы по совмещению и совместительству разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельности.

Решения о работе по совмещению и совместительству в отношении руководителя учреждения принимаются Главой Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области.

5.5. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности и премии по итогам календарного периода устанавливаются руководителю учреждения по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности учреждения.

Качественные показатели эффективности деятельности учреждения установлены в Приложении №3 (Таблица 1) к Положению об оплате труда в учреждении.

5.6. Конкретные размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельности руководителю учреждения устанавливаются постановлением Главы администрации Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области не реже одного раза в квартал на основании информации представленной руководителем учреждения за предыдущий квартал о выполнении качественных показателей деятельности учреждения, согласованной с отделом культуры, молодежи и спорта администрации Северного района Новосибирской области.

Руководитель учреждения, ежеквартально в срок до 20 числа месяца не истекшего квартала текущего года, предоставляют в отдел культуры, молодежи и спорта администрации Северного района Новосибирской области информацию о выполнении качественных показателей деятельности учреждений за период с 1 января по 31 марта, с 1 апреля по 30 июня, с 1 июля по 30 сентября, с 1 октября по 31 декабря текущего года.

5.7. Премии по итогам календарного периода (квартал, полугодие, год) руководителю учреждения устанавливаются постановлением Главы Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности учреждения в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения. Размер премии руководителю учреждения определяет Глава Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области с учетом личного вклада руководителя учреждения в общие результаты деятельности учреждения и осуществление основных целей и задач, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Премия по итогам календарного периода выплачивается руководителю учреждения, состоящим в трудовых отношениях с учреждением на момент издания приказа об установлении премии.

5.8. Премии за выполнение важных и особо важных заданий руководителю учреждения устанавливаются постановлением Главы Останинского сельсовета Северного района Новосибирской в случае выполнения важного или особо важного задания. Размер премии руководителю учреждения определяет Глава Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области.

5.9. Премии по итогам календарного периода и премии за выполнение важных и особо важных заданий руководителю учреждения максимальными размерами не ограничиваются.

5.10. Надбавки за ученую степень, за почетные звания, за ученое звание, за продолжительность непрерывной работы руководителю учреждения устанавливаются в размерах и на условиях, установленных в Положении об оплате труда в учреждении.

5.11. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с пунктами 3.1.- 3.4. Положения об оплате труда в учреждении.

5.12. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности и премии по итогам календарного периода не начисляются руководителю учреждения в случаях:

1) нарушения сроков выплаты заработной платы и иных выплат работникам учреждения;

2) необеспечения соответствующих требований охраны труда и требований по безопасному ведению работ в отдельных сферах деятельности при наличии предписаний органов государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и (или) представлений профсоюзных инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов;

3) наличия фактов установления месячной заработной платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере ниже минимального размера оплаты труда или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения;

4) наличия задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

5) недостижения установленных Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики",от 29 мая 2017 года № 240 "Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства",от 28.12.2012 №1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" целевых показателей повышения заработной платы отдельных категорий работников учреждения.

**6. Предельный уровень соотношений среднемесячной**

**заработной платы руководителя, и среднемесячной заработной платы работников учреждения**

6.1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников таких учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается в размере, не превышающем 5, в соответствии с группами по оплате труда руководителей, определенными согласно пункту 5.5 настоящего Положения об оплате труда в учреждении:

|  |  |
| --- | --- |
| Группа по оплате труда руководителей | Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений и среднемесячной заработной платы работников\*, раз |
| 1 | 5 |
| 2 | 4 |
| 3 | 3 |
| 4 | 2 |

\* - без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера.

6.2. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера).

6.3. Определение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главных бухгалтеров и работников учреждения в целях определения уровня соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы", а также указаниями по заполнению форм федерального статистического наблюдения "Сведения о численности и заработной плате работников", утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

**7. Заключительные положения**

На должностные оклады, оклады, ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент в размере 1,25 в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=D6D6270F9950A5365AE5A1508F18D75C313C3BAFD915FCD1C6698724D886B431RCE) администрации Новосибирской области от 20.11.1995 №474 "О введении повышенного районного коэффициента к заработной плате на территории области".

Приложение №1

к Положению об оплате труда

в муниципальном казенном учреждении культуры

«Останинский сельский дом культуры»

Северного района Новосибирской области

Перечень  
должностей работников Муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности «Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества»

1. Руководители:1

Директор (заведующий) сельского дома культуры;

2. Специалисты2

художественный руководитель;

методист;

***Примечание:***

1 - термины «руководитель», «начальник», «директор», «заведующий», применяемые в настоящем перечне, являются взаимозаменяемыми.

2 - к отдельным должностям, включенным в перечень, могут добавляться дополнительные должностные наименования, такие как: «старший», «младший», «ведущий» и т.п.

Приложение №2

к Положению об оплате труда

в муниципальном казенном учреждении культуры

«Останинский сельский дом культуры»

Северного района Новосибирской области

Размеры должностных окладов служащих и окладов по профессиям рабочих,   
специфические для муниципального казенного учреждения культуры

«Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности и требования к квалификации | Должностной оклад, рублей |
| **1.** | **Руководители учреждений** |  |
| **1.1.** | **Руководитель (директор) сельского дома культуры** *–* высшее профессиональное образование (экономическое, юридическое, культура и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет: |  |
|  | I группы по оплате труда руководителей | 15627,85 |
|  | II группы по оплате труда руководителей | 12230,49 |
|  | III группы по оплате труда руководителей | 11324,53 |
|  | IV группы по оплате труда руководителей | 10569,56 |
| ***2.*** | ***Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений искусства, культуры и кинематографии»*** |  |
| **2.1** | **Заведующий сельского дома культуры** - высшее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в культурно-досуговых организациях не менее 2 лет или среднее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в культурно-досуговых организациях не менее 3 лет. |  |
|  | в культурно-просветительном учреждении, отнесенном к I группе по оплате труда руководителей | 10569,56 |
|  | в культурно-просветительном учреждении, отнесенном к II группе по оплате труда руководителей | 9769,30 |
|  | в культурно-просветительном учреждении, отнесенном к III группе по оплате труда руководителей | 9089,81 |
|  | в культурно-просветительном учреждении, отнесенном к IV группе по оплате труда руководителей | 8410,35 |
|  | в культурно-просветительном учреждении, не отнесенном к группе по оплате труда руководителей | 7791,28 |
| **2.2** | **Художественный руководитель -** высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 3 лет или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 5 лет. |  |
|  | В учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей | 10161,88 |
|  | В учреждениях, отнесенных ко II группе по оплате труда руководителей | 9422,00 |
|  | В учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей | 8742,54 |
|  | В учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей | 8410,35 |
| **2.3.** | **Методист** |  |
|  | Ведущий методист - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности методиста I категории не менее 3 лет. | 9089,81 |
|  | I категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности методиста II категории не менее 2 лет. | 6779,61 |
|  | II категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности методиста не менее 1 года. | 5888,76 |
|  | без категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в культурно - просветительных организациях не менее 3 лет | 5375,38 |
| ***3.*** | ***Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»*** |  |
| **3.1** | **Культорганизатор** |  |
|  | I категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы не менее 1 года или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности культорганизатора II категории не менее 3 лет. | 5632,06 |
|  | II категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности культорганизатора не менее 2 лет. | 4892,20 |
|  | Без категории - среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы. | 4409,03 |
| **3.2** | **Распорядитель танцевального вечера-** среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы. | 5888,76 |
| **3.3** | **Руководитель кружка** |  |
|  | Кружка I категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя кружка II категории не менее 3 лет. | 5888,76 |
|  | II категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя кружка не менее 2 лет. | 5375,38 |
|  | без категории - среднее профессиональное (культуры и искусства, педагогическое) образование без предъявления требований к стажу работы. | 4892,20 |
| **4.** Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленные квалификационными требованиями по должностным окладам (окладам), но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационных комиссий, в порядке исключения, устанавливаются должностные оклады (оклады) так же, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы. | | |

Приложение №3

к Положению об оплате труда

в муниципальном казенном учреждении культуры

«Останинский сельский дом культуры»

Северного района Новосибирской области

Качественные показатели деятельности муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области, учитываемые при определении выплат стимулирующего характера

Таблица 1.

Качественные показатели деятельности муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области, учитываемые при определении выплат стимулирующего характера руководителя муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип  учреждения | Перечень показателей и критерии оценки  (значения показателей) | Предельный размер стимулирующих выплат (% от должностного оклада) |
| Учреждения клубного типа | Достижение целевых показателей (индикаторов), характеризующих результаты деятельности учреждения, в том числе своевременное и качественное выполнение показателей деятельности по числу клубных формирований и привлечению к них участников в соответствии с установленным показателем в плане Учреждения и соответствующим установленной группы по оплате труда Учреждения) |  |
| - да | 15 |
| - нет | 0 |
| Своевременное предоставление официальной отчетности, исполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий и запросов должностных лиц органов власти местного самоуправления, министерства культуры НСО |  |
| - да | 15 |
| - нет | 0 |
| Отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций, фактов социальной напряженности в коллективе Учреждения, жалоб на Учреждение (руководителя) со стороны населения, органов власти и работников Учреждения |  |
| - да | 15 |
| - нет | 0 |
| Удельный вес работников, прошедших повышение квалификации за последние 5 лет |  |
| - 80% и более | 10 |
| - менее 80% | 0 |
| Отсутствие фактов нарушения финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, просроченной дебиторской и кредиторской задолженности |  |
| - да | 15 |
| - нет | 0 |
| Участие Учреждения в социально-значимых (общественных, творческих, образовательных, научных) проектах, грантах, программах, акциях и других мероприятиях |  |
| - да | 15 |
| - нет | 0 |
| Работа с социально незащищенными группами населения |  |
| - от 20 человек и более | 15 |
| - менее 20 человек | 0 |
| Обеспечение показателей средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения с учетом достигнутых показателей плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры Северного района Новосибирской области» |  |
| - да | 10 |
| - нет | 0 |
| Ведение Учреждением официальных интернет-сайтов, обеспечение информационного наполнения интернет-сайтов в актуальном состоянии, открытости и доступности информации об Учреждении и предоставлении услуг на официальном интернет-сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативно правовыми актами министерства культуры РФ и Новосибирской области |  |
| - да | 10 |
| - нет | 0 |
| ВСЕГО | не более 120 |

4.1 Качественные показатели деятельности Учреждения (для специалистов и других работников)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| должности | Качественные показатели деятельности учреждения | Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада |
| Художественный руководитель | 1.Своевременное и качественное выполнение плановых показателей деятельности по предоставлению услуг социально – культурного, просветительского и развлекательного характера, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения. | до 15% |
|  | 2. Создание условий для занятий клубных формирований, работа по увеличению их числа и привлечению в них участников. | до 15% |
|  | 3. Выполнение  внеплановых, особо важных и срочных работ на высоком качественном уровне | до 15% |
|  | 4.Внедрение новых форм и методов работы. Ведение экспериментальной работы, нестандартных форм досуговой деятельности. | до 15% |
|  | 5.Разработка и издание информационных, методических и сценарных материалов, полиграфической | до 20% |
|  | продукции. |  |
|  | 6.За участие в областных, районных мероприятиях, за отдельно значимые мероприятия. | до 30% |
|  | 7.За победу в областных, районных мероприятиях. | до 50% |
|  | 8.За осуществление гастрольной деятельности, за выездные мероприятия. | до 30% |
|  | 9. Проведение массовых мероприятий (праздники, народные гуляния и т. д) для населения села. | до 30% |
|  | 10. Соблюдение сроков и порядка предоставления статистической, планово-отчетной, финансовой и другой информации. | до 5% |
|  | 11. Освещение деятельности учреждения в СМИ, публикация, реклама. | до 5% |
|  | 12. Повышение квалификации | до 10% |
|  | **Всего** | **240%** |
| Методист | 1.За личный вклад и качественную подготовку к мероприятиям, связанных с уставной деятельностью учреждения и направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения. | до 30% |
|  | 2. За личный вклад и качественное выполнение плановых показателей деятельности по числу клубных формирований и привлечение в них участников | до 10% |
|  | - за два обязательных кружка на одну ставку  последующий кружок | до 20%  до 40% |
|  | 3. За выполнение  внеплановых, особо важных и срочных работ на высоком качественном уровне | до 20% |
|  | 4. За участие в областных, районных мероприятиях, за отдельно значимые мероприятия. | до 30% |
|  | 5.За победу в областных, районных мероприятиях, фестивалях и конкурсах. | до 50% |
|  | 6.За осуществление гастрольной деятельности, за выездные мероприятия. | до 30% |
|  | 7.За проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов входящих в компетенцию работника | до 50% |
|  | 8. Своевременное и качественное составление планов, заполнение журналов, состояние документации, сдача отчетов | до 10% |
|  | 9. Повышение квалификации | до 10% |
|  | **Всего** | **До 265%** |

Приложение №4

к Положению об оплате труда

в муниципальном казенном учреждении культуры

«Останинский сельский дом культуры»

Северного района Новосибирской области

Порядок отнесения муниципального казенного учреждения культуры

«Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области к группам по оплате труда руководителей

1. Общие положения

Порядок отнесения муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области к группам по оплате труда руководителей (далее-Порядок), разработан для установления размеров их должностных окладов в зависимости от показателей, характеризующих работу муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области (далее-Учреждение), а также факторов, влияющих на деятельность руководителя Учреждения (техническое обеспечение, численность работников, наличие структурных подразделений, филиалов).

1. Порядок отнесения Учреждения к группам по оплате труда

руководителя Учреждения для установления должностных окладов

2.1.Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год Главой Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области по представлению отдела культуры, молодежи и спорта администрации Северного района Новосибирской области на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы Учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемого Учреждения устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

2.2. За руководителем Учреждения, находящимся на капитальном ремонте или реконструкции, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на срок проведения ремонтных работ.

* 1. Глава Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области:

- может относить Учреждение, добившееся высоких и стабильных результатов работы по основным видам деятельности, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям;

- может уточнить, конкретизировать показатели деятельности Учреждения в сфере культуры;

- может относить Учреждение, при которых созданы культурно-досуговые объединения (центры), на одну группу выше по сравнению с группой, установленной по показателям для каждого из входящих в объединения учреждений;

* 1. Учреждение представляет в отдел культуры, молодежи и спорта администрации Северного района Новосибирской области документы, подтверждающие наличие соответствующих объемов работы Учреждения.
  2. Решения об отнесении Учреждения к группам по оплате труда руководителей оформляется постановлением Главы Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области.

1. Отнесение к группам по оплате труда руководителей Учреждения

3.1.К муниципальному казенному учреждению культуры относится учреждение культуры клубного типа (сельский дом культуры, находящийся на территории Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области) -муниципальное казенное учреждение культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области.

3.2.Показатели, характеризующие деятельность муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области на основании ходатайства отдела культуры, молодежи и спорта администрации Северного района Новосибирской области.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели | Условия | Количество баллов |
| 1. | Количество клубных формирований | за одно клубное формирование, действующее:  - в течение года  - в течение 6 месяцев  - в течение 3 месяцев  -- | 10  5  3 |
| 2. | Количество участников в клубных формированиях, не являющихся работниками учреждения (кроме руководителя) | за одно клубное формирование численностью:  - 20 и более человек  - 10 – 20 человек  - 3 - 10 человек | 20  15  10 |
| 3. | Количество культурно-досуговых (культурно-просветительских) мероприятий на одного творческого работника | за каждое мероприятие | 5 |
| 4. | Количество коллективов, имеющих звание «народный», «образцовый» | за каждый коллектив | 20 |
| 5. | Количество концертов (программ) | за каждый концерт | 3 |
| 6. | Количество видов платных услуг, оказываемых населению в течение года | за каждый вид платных услуг | 5 |
| 7. | Участие творческих коллективов в смотрах, фестивалях, конкурсах:   * - международных, российских, межрегиональных * - областных, зональных * - районных, городских | за каждое участие | 3  2  1 |
| 8. | Наличие лауреатов (победителей) в смотрах, фестивалях, конкурсах:   * - международных, российских, межрегиональных * - областных, зональных * - районных, городских | за каждое призовое место | 5  4  3 |
| 9. | Численность участников в постоянно действующих кружках художественной самодеятельности на одного работника кружка | - | 5 |
| 10. | Наличие доходов от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности | - | 5 |
| 11. | Привлечение дополнительных целевых средств (гранты, спонсорские средства) | за каждые 30,0 тыс.руб. | 10 |
| 12. | Проведение работы, связанной с сохранением и возрождением традиционной народной культуры | - | 10 |
| 13. | Количество учреждений клубного типа, которым оказывается методическая и практическая помощь на постоянной основе | за каждое | 3 |
| 14. | Количество обслуживаемых населенных пунктов и концертных площадок и производственных участков, не входящих в сферу обслуживания стационарных клубных учреждений | за 1 населенный пункт (участок) | 10 |
| 15. | Социально-активная деятельность учреждения, работа со СМИ | - | 5 |

3.3.К клубным формированиям относятся: любительские объединения, клубы по интересам, кружки и коллективы самодеятельного народного и технического творчества; кружки, школы и курсы прикладных навыков и знаний, другие кружки, курсы, студии и т.п.; спортивные секции, оздоровительные группы, другие подобные формирования, действующие в Учреждении и его филиалах, входящих в структуру Учреждения.

3.4.К культурно-досуговым мероприятиям относятся вечера (отдыха, чествования, кино-, тематические, выпускные танцевальные/дискотеки и др.), балы, праздники (национальные, государственные, традиционные, профессиональные и др.), игровые программы и т.п. (в соответствии с Номенклатурой государственных и муниципальных услуг/работ, выполняемых организациями культурно-досугового типа Российской Федерации, утвержденной Распоряжением Минкультуры России от 18.09.2009 № Р-6).

3.5.К специалистам культурно-досуговой деятельности относятся специалисты, работающие в Учреждении, включая нештатных (методисты, руководители кружков, распорядитель танцевального вечера и т.д.) на конец отчетного года.

Приводятся сведения о фактической численности работников, работающих на условиях полной и частичной занятости, а не по штатному расписанию.

3.6.К концертам относятся концерты, продолжительностью не менее 55 минут, проводимые своими коллективами (исполнителями) как на стационаре, так и на выездах (гастролях).

3.7.К коллективам, имеющим звания, относятся коллективы самодеятельного народного творчества, звания которым присваивается (подтверждается) в установленном порядке:

звание «народный (образцовый) самодеятельный коллектив» - подтверждается или вновь присваивается приказом министерства культуры;

звание «заслуженный коллектив народного творчества» - подтверждается или вновь присваивается приказом Министерства культуры Российской Федерации;

звание «лауреат международного (всероссийского) конкурса (фестиваля)» - присваивается на основании дипломов, свидетельств установленного образца, выданного учредителями или организаторами конкурса (фестиваля).

3.8.К видам платных услуг, оказываемых населению, относятся: входная плата на посещение массовых театрализованных праздников, концертов; пользование аттракционами больших и малых форм; пользование павильонами игровых автоматов и другими видами развлечений; посещение дискотек; игра на бильярде; обучение в кружках и на курсах; прокат театральных костюмов, реквизита, музыкальных инструментов и т.д.; пользование спортивными сооружениями, площадками; прочие услуги, оказываемые учреждением. Все платные кружки клубного учреждения относятся к одному виду платных услуг, оказываемых населению. Аналогично определяются другие виды платных услуг.

3.9.К работникам кружков относятся руководитель кружка.

3.10.К количеству программ, имеющихся в репертуаре и используемых в работе, относятся программы, планы работы, утвержденные администрацией Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области и отделом культуры, молодежи и спорта администрации Северного района Новосибирской области.

3.11.Количество культурно-досуговых мероприятий на одного творческого работника определяется как отношение количества мероприятий (за исключением концертов) к числу творческих работников.

3.12.Численность участников в постоянно действующих кружках художественной самодеятельности на одного работника кружка определяется путем деления численности участников в кружках на число работников кружков.

3.13.К культурно-просветительным мероприятиям относятся лекции, презентация выставки, театрализованные праздники и представления, конкурсы, праздники Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области (поселения, села) и Северного района Новосибирской области (района), выставки-продажи и другие мероприятия.

3.14.Количество культурно-досуговых мероприятий на одного специалиста культурно-досуговой деятельности определяется как отношение количества мероприятий к числу специалистов культурно-досуговой деятельности.

3.15.Численность участников в клубных формированиях самодеятельного народного творчества на одного работника кружка определяется путем деления численности участников в клубных формированиях самодеятельного народного творчества на число работников кружков.

3.16.Группы по оплате труда руководителей муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Тип учреждения | Группа, к которой учреждение относится  по оплате труда руководителей от суммы баллов | | | |
|  |  | I | II | III | IV |
| 1. | Учреждения клубного типа | 801 и более | 600-800 | 400-600 | до 400 |

Приложение №3

к коллективному договору муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры»» Северного района Новосибирской области на период с 14 января 2019 года по 14 января 2022 года

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТ  на заседании Общего собрания трудового коллектива Муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области «14» января 2019  (Протокол № 1 от 14 января 2019 года)  СОГЛАСОВАН  Представитель трудового коллектива МКУК «Останинский СДК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.И.Чернова  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года | УТВЕРЖДЕН  Приказом директора МКУК «Останинский СДК»  от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года № \_\_  Директор МКУК «Останинский СДК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Ю.Карписонова  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года    м.п. |

**План мероприятий**

**по улучшению условий и охраны труда в**

**Муниципальном казенном учреждении культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственный |
| **Организационные мероприятия** | | | |
| 1. | Специальная оценка условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426 | 2020 | Директор |
| 2. | Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и  организации» | Октябрь | Директор |
| 3. | Обучение работников безопасным методом и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004 – 90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения» | Сентябрь | Директор |
| 4. | Проведение вводного инструктажа с вновь принятыми на работу, повторных и целевых инструктажей при выполнении работ, требующих соблюдения правил ТБ | В течение года | Специалист по кадрам |
| 5. | Ведение журналов регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам | В течение года | Специалист по кадрам |
| 6. | Создание комиссии по охране труда | В течение года | Директор |
| 7. | Создание комиссии и проверка знаний работниками требований охраны труда и безопасной работы | Август | Директор |
| 8. | Оформление информационных стендов по охране и технике безопасности | В течение года | Директор |
| 9. | Обеспечение работников законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности | В течение года | Директор |
| 10. | Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте, инструкций | В течение года | Директор |
| 11. | Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | 2 раза в год весной и осенью | Директор |
| **Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия** | | | |
| 12. | Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России | Регулярно | Директор |
| 13. | Обеспечение работников питьевой водой. Приобретение бутилированной питьевой воды | По необходимости | Директор |
| 14. | Проведение профилактических мероприятий (от клещевого энцефалита, дератизация) | По необходимости | Директор |
| 15. | Доведение до САНПиНов параметров искусственного освещения (освещенность рабочей поверхности, коэффициент пульсации освещенности) всех рабочих мест | 2018 – 2019 | Директор |
| **Развитие физической культуры и спорта** | | | |
| 16. | Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий | В течение года | Директор |
| 17. | Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее – ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия (ЛФК), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий | В течение года | Директор |
| **Мероприятия по пожарной безопасности** | | | |
| 18. | Обеспечить учреждение инструкций и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара | Постоянно | Директор |
| 19. | Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала | Раз в квартал | Директор |
| 20. | Обеспечение помещений первичными средствами пожаротушения (огнетушители) | Постоянно | Директор |
| 21. | Содержание запасных эвакуационных выходов от содержания хлама | Постоянно | Директор |

Приложение №4

к коллективному договору муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры»» Северного района Новосибирской области на период с 14 января 2019 года по 14 января 2022 года

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТ  на заседании Общего собрания трудового коллектива Муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области «14» января 2019  (Протокол № 1 от 14 января 2019 года)  СОГЛАСОВАН  Представитель трудового коллектива МКУК «Останинский СДК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.И.Чернова  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года | УТВЕРЖДЕН  Приказом директора МКУК «Останинский СДК»  от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года № \_\_  Директор МКУК «Останинский СДК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Ю.Карписонова  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года    м.п. |

**Перечень категорий работников,**

**которым предоставляется ежегодно дополнительный**

**оплачиваемый отпуск за работу в условиях**

**ненормированного рабочего дня Муниципального казенного учреждения культуры «Останинский сельский дом культуры» Северного района Новосибирской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  профессии | Количество календарных дней |
| 1. | Художественный руководитель | 5 |
| 2. | Методисты | 4 |

Примечание: на основании постановления Главы Северного района Новосибирской области от 21.08.2009 № 393)