

21.07.2019

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Муниципальное казенное учреждение культуры**  
**Баклушевский сельский Дом культуры**  
 (наименование организации)  
**на 2019-2022 год**  
 (или на период до 3-х лет)

Директор МКУК Баклушевский СДК

Представитель трудового коллектива



*Ю.В. Русаков*

Русаков Ю.В.

*А.Н. Бояркин*

Бояркин А.Н.

подпись

Утверждаю:

Глава администрации  
Баклушевского сельсовета  
Доволенского района  
Новосибирской области

Принят на собрании (конференции)  
трудового коллектива

« 01 » июня 2019 г.  
протокол № 1



*А.Н. Федорев*  
Федорев А.Н.

Подписан « 01 » июня 2019 г.

Коллективный договор зарегистрирован в  
Управлении экономического развития труда  
администрации Доволенского района

Регистрационный № 15 от « 01 » июня 2019 г.

Специалист по труду Малашенко Т.В.

подпись  
печать

*Т.В. Малашенко*

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - Договор) заключен на 2019-2022 годы в целях обеспечения защиты социальных и экономических прав работников и регулирует социально-трудовые отношения между работниками и работодателем, устанавливает общие условия оплаты труда, гарантии, компенсации и льготы работникам и руководителя муниципального казенного учреждения культуры Баклушевский сельский Дом культуры (в дальнейшем – МКУК Баклушевский СДК).

Настоящий договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законом «О социальном партнерстве в Новосибирской области», Территориально-отраслевым соглашением по учреждениям культуры Доволенского района Новосибирской области на 2018-2020 годы и иными нормативными актами.

1.2. Договор обязателен к применению при заключении трудовых договоров с работниками МКУК Баклушевский СДК.

Договор устанавливает минимальные социальные гарантии работникам МКУК Баклушевский СДК и не ограничивает права учреждения МКУК Баклушевский СДК в расширении этих гарантий при наличии собственного ресурсного обеспечения.

1.3. Сторонами Договора (далее - Стороны) являются:

- Трудовой коллектив работников МКУК Баклушевский СДК (далее – работники),

- Директор МКУК Баклушевский СДК

1.4. Действие Договора распространяется:

- На работников МКУК Баклушевский СДК.
- На работников, присоединившихся к Договору после его заключения.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, настоящим Договором, недействительны и не подлежат применению.

1.5. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от его подписания, а также лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.6. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. Внесенные сторонами изменения и дополнения оформляются приложением к Договору и являются его неотъемлемой частью.

В случае принятия органами государственной, муниципальной власти решений, улучшающих положение работников культуры по сравнению с настоящим Договором, данные решения вступают в действие автоматически.

Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.7. Договор подписывается:

- от имени работодателя – директором МКУК Баклушевский СДК Русаковым Юрием Владимировичем

- от имени Трудового коллектива работников МКУК Баклушевский СДК – представитель Бояркиным Алексеем Николаевичем.

1.8. Договор рассматривается на общем собрании трудового коллектива.

1.9. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами, сохраняет свое действие в течение всего срока.

1.10. В случае реорганизации сторон Договора их права и обязанности по настоящему Договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового Договора или внесения изменений и дополнений в настоящий Договор.

1.11. Договор состоит из основного текста, приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Договора.

## **2. Обязанности сторон в области социально-трудовых отношений**

Стороны договорились:

2.1. Признать социальное партнерство в сфере труда основным принципом правового регулирования трудовых отношений.

2.2. Своевременно предоставлять друг другу полную и достоверную информацию о принимаемых решениях (на стадии проектов), затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников учреждений; проводить взаимные консультации по социально-экономическим и другим проблемам и задачам учреждения.

2.3. Предоставлять работникам информацию по вопросам труда, заработной платы, социально-экономического развития отрасли.

2.4. В целях контроля за выполнением Договора и регулирования социально-трудовых отношений в МКУК Баклушевский СДК:

2.4.1. Стороны доводят текст Договора до сведения работников МКУК Баклушевский СДК в течение семи дней со дня его подписания. Текст Договора размещается на сайте Баклушевского сельского Совета.

2.4.2. Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению Договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

2.4.3. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут

повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения – забастовок.

2.4.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору, виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

### **3. Содействие занятости**

3.1. Содействовать соблюдению в Учреждении культуры законодательства о занятости населения в Российской Федерации.

Стороны Договора в рамках своих полномочий и возможностей принимают соответствующие меры по предотвращению массовых увольнений, а также социальной защите высвобождаемых работников.

3.2. С участием работников осуществлять работу по прогнозированию высвобождения работников, анализа кадрового обеспечения учреждения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, дефицита кадров.

3.3. Совместно с работниками создать условия для профессиональной подготовки и переобучения высвобождаемых работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием учреждения. Совершенствовать систему повышения квалификации и переподготовки кадров.

3.4. Проведение мероприятий по сокращению численности или штата работников осуществлять в соответствии с Трудовым кодексом РФ и настоящим Договором, в том числе:

3.4.1. В случае увольнения из Учреждения в связи с его ликвидацией, реорганизацией, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников высвобождаемым работникам предоставлять льготы и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.4.2. При определении кандидатур работников, подлежащих высвобождению, учитывать положения, предусмотренные статьями 178, 179, 180 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.4.3. При принятии решения о сокращении численности или штата, а также возможном расторжении трудовых договоров с работниками – по инициативе Работодателя, работник предупреждается об этом письменно не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Одновременно с уведомлением предоставляются проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, штатное расписание, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться со дня фактического ознакомления работника с распоряжением о высвобождении.

3.5. Работнику, предупрежденному о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, может предоставляться 2 часа в течение рабочего дня для поиска работы.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, организации либо сокращением численности или штата работников увольняемому работнику:

1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;

2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;

3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен;

4) в случае если в период предупреждения работников о предстоящем высвобождении увеличивается размер оплаты труда работников в целом по организации, это увеличение распространяется и на высвобождаемых работников.

3.6. Работодатель при проведении мероприятий по высвобождению в пределах однородных профессий и должностей в праве произвести перестановку (перегруппировку) работников и перевести более квалифицированного работника, должность которого сокращается, с его согласия на другую должность, уволив с нее по указанному основанию менее квалифицированного работника.

В случае получения мотивированного мнения трудового коллектива на увольнение, Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения мотивированного мнения трудового коллектива.

## 4. Трудовые отношения

4.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, и настоящим коллективным договором.

Трудовой договор с творческими работниками организаций и учреждений культуры заключается в соответствии с перечнем профессий и должностей творческих работников средств массовой информации,

организаций кинематографии, теле - и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, особенности трудовой деятельности которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04. 2007 № 252 «Об утверждении перечня профессий и должностей творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле - и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, особенности трудовой деятельности которых установлены Трудовым кодексом Российской Федерации» и действующим законодательством о труде.

Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

4.2. Трудовой договор с работниками МКУК Баклушевский СДК заключается, как правило, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с обязательным указанием причин его заключения.

4.3. Работодатель, его полномочные представители, обязаны при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4.4. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией или правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

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

## 5. Оплата и нормы труда

5.1. Системы оплаты труда работников МКУК Баклушевский СДК (далее - Учреждения), устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников МКУК Баклушевский СДК (Приложение 1 к Коллективному договору), разработанном на основе Территориально-отраслевого соглашения по учреждениям культуры Доволенского района Новосибирской области на 2019 – 2020 годы.

Система оплаты труда работников устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно - квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленного Положением об оплате труда работников МКУК Баклушевский СДК, согласованного с учетом мнения трудового коллектива.

5.2. Положения об оплате труда работников, разрабатываемое учреждением, должно предусматривать конкретные размеры должностных окладов, сформированные по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.3. Размеры должностных окладов работников устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

5.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, устанавливаемые за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.5. Системы оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера и система премирования, устанавливаются Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер доплат устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с трудовым кодексом РФ иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. Введение и пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения трудового коллектива. О введении новых норм труда работники должны быть извещены работодателем не позднее, чем за два месяца (ст. 162 Трудового кодекса РФ). Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда (нормы выработки, времени, обслуживания и численности), принимаются работодателем с соблюдением процедуры учета мнения трудового коллектива.

5.8. Заработная плата в Учреждении выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 17 числа каждого месяца - аванс, 02 числа каждого месяца - окончательный расчет, установленный Коллективным договором. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

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

5.10. Время простоя по вине Работодателя, если работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работников.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника оплачивается в размере не менее двух третей базовой ставки (оклада).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.11. Учреждение проводит работу по выполнению плана действий по реализации Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы».

5.12. Заработная плата работника, отработавшего норму часов и качественно выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законодательством или Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения.



## 6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется настоящим Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 2 к Коллективному договору) с учетом мнения трудового коллектива.

6.2. Сверхурочные работы проводятся только в случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса РФ, с письменного согласия работника. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения трудового коллектива организации. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

6.3. Оплата за работу в сверхурочное время производится в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.4. Стороны пришли к соглашению, что привлечение к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни работников Учреждения, осуществляется в соответствии со ст. 113 ТК РФ, в связи с необходимостью обслуживания населения и допускается в порядке, устанавливаемом коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

6.5. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и по согласованию с учетом мнения трудового коллектива в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.7. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников отрасли культуры устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 Трудового кодекса РФ).

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

6.9. Ежегодный отпуск должен быть продлён или перенесен на другой срок, определенный работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей,

если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.

6.10. Работникам может быть предоставлен краткосрочный не оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам:

- собственной свадьбы или свадьбы детей - 3 дня;
- рождения ребенка - 3 дня;
- смерти членов семьи - 3 дня;
- день рождения, юбилей - 1 день.

6.11. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.12. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

6.13. 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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.14. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается настоящим Коллективным договором (Приложение 3 к Коллективному договору).

6.15. Женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя (постановление ВС РСФСР от 01.11.1990 г. с изменениями от 24.08.1995 г. «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»)

6.16. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным – не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 ТК РФ.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании настоящего договора с учетом результатов специальной оценки условий труда:

- 36 часов в неделю – при отнесении условий труда работника к подклассу 3.3;
- 35 часов в неделю – при отнесении условий труда работника к подклассу 3.4;
- 34 часа в неделю - при отнесении условий труда работника к классу 4.

На основании настоящего договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации. При этом первые два часа увеличенного рабочего времени оплачиваются в полуторном размере, а последующие часы – не менее в двойном размере.

6.17. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда:

- 7 календарных дней – при отнесении условий труда работника к подклассу 3.2;

Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска свыше семи календарных дней можно заменить денежной компенсацией (ч. 4 ст. 117 ТК РФ). Расчет денежной компенсации производится в том же порядке как и основного оплачиваемого отпуска.

## **7. Социальные гарантии, предоставление льгот и компенсаций**

7.1. Работодатель и трудовой коллектив:

7.1.1. Обеспечивают полное информирование работников о правах и гарантиях в области пенсионного обеспечения, правомерности применения списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, по которым устанавливаются льготные пенсии.

7.1.2. Работники МКУК Баклушевский СДК, постоянно проживающие и работающие в сельской местности и поселках городского типа, пользуются льготами по коммунальным услугам, и другими льготами, установленными законодательством.

7.1.3. В случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

## 8. Охрана труда

В целях обеспечения гарантии конституционного права граждан на труд в условиях, отвечающих требованиям его безопасности и гигиены в учреждениях культуры, стороны приняли на себя следующие обязательства:

### 8.1. Работодатель:

8.1.1. Обеспечивает приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности. Проводит в установленные сроки специальную оценку условий труда.

8.1.2. Принимает меры по созданию и укреплению службы охраны труда в организациях в соответствии с действующим законодательством.

Разрабатывает план мероприятий по улучшению условий и охраны труда для работников и обеспечивает контроль за ее выполнением.

8.1.3. Предусматривает выделение средств на проведение обязательных медицинских осмотров, медицинскую диагностику работников культуры в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

8.1.4. Осуществляет финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 ТК РФ), проведение обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда (Приложение 4 к Коллективному договору).

8.1.5. Принимает необходимые меры по профилактике производственного травматизма и профзаболеваний, своевременному расследованию несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством.

8.1.6. Организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, обеспечение работающих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, моющими и дезинфицирующими средствами.

8.1.7. Обеспечивает уполномоченных (доверенных) лиц и членов комитета (комиссий) по охране труда правилами, инструкциями, другими нормативными документами по охране труда.

8.1.8. Информировывает работников о нормативных требованиях к условиям труда на рабочих местах, фактическом их состоянии, режиме труда

и отдыха, льготах и компенсациях, средствах индивидуальной защиты, применяемых при данных видах работ, праве на добровольное страхование от временной нетрудоспособности, профессиональных заболеваний и отравлений.

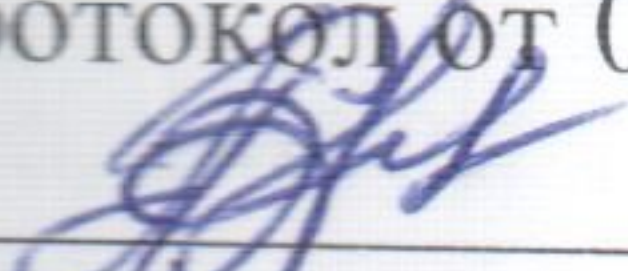
## **9. Контроль и ответственность за выполнение договора.**

9.1. Стороны информируют друг друга о своих действиях, принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, социально-экономические и профессиональные интересы работников, при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Договора.

9.2. Отношения и ответственность сторон Договора в процессе его реализации регламентируются ТК РФ.

9.3. Ответственность за включение в Коллективный договор льгот и гарантий, оговоренных настоящим Договором, и их выполнение возлагается на работодателя.

9.4. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с ФЗ.

Согласовано:  
С учетом мнения трудового коллектива  
Протокол от 01.06.2019 № 1  
 А.Н. Бояркин

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МКУК Баклушевский СДК  
от 01.06.2019 № 2

## ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников МКУК Баклушевский СДК

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры Баклушевский сельский Дом культуры (далее - Положение) регулирует условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения культуры Баклушевский сельский Дом культуры, (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Новосибирской области от 26.06.2018 г. № 272-п «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 и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области» и постановлением администрации Доволенского района Новосибирской области от 12.11.2018 г. № 711-па «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 и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений Доволенского района Новосибирской области».

1.3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников Учреждения на основе должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

1.4. Положение об оплате труда работников Учреждения, включая размеры, порядок и условия применения выплат компенсационного и

стимулирующего характера, принимается с учетом мнения представителя трудового коллектива.

1.5. Системы оплаты труда работников Учреждения, включая фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.6. Установление и изменение систем оплаты труда работников Учреждения осуществляются с учетом:

а) реализации указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» (далее - Указы) в части оплаты труда работников бюджетной сферы, распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы», распоряжения Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 № 2606-р «Об утверждении плана мероприятий «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры», распоряжения Правительства Новосибирской области от 19.03.2013 № 140-рп «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры Новосибирской области»; постановлением администрации Доволенского района от 24.05.2013 N 382-па «Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры Доволенского района Новосибирской области»;

б) создания условий для оплаты труда работников Учреждения в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и Учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

в) достигнутого уровня оплаты труда, в том числе по отдельным категориям работников (определяется на основе статистических данных Федеральной службы государственной статистики);

г) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

д) повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

е) выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

ж) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

з) мнения собрания трудового коллектива Учреждения;

и) порядка аттестации работников Учреждения, устанавливаемого в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

к) систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения профкома организации и (или) устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном действующим законодательством.

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологий и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники Учреждения должны быть извещены в соответствии с действующим законодательством не позднее, чем за 2 месяца.

1.7. Оплата труда работников Учреждения определяется трудовыми договорами между руководителем Учреждения и работниками, исходя из условий труда, результативности труда, особенностей деятельности Учреждения и работников в соответствии с установленной системой оплаты труда.

1.8. В случаях, когда размер оплаты труда работника Учреждения зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает при следующих условиях и сроках:

1) при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

2) при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;



3) при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

4) при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

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.

1.9. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

## 2. Размеры должностных окладов (окладов)

2.1. Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, оклады по общеотраслевым профессиям рабочих, а также высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах, устанавливаются в соответствии с приказом департамента труда и занятости населения Новосибирской области от 14.02.2008 № 55, на основании Территориально-отраслевого соглашения по учреждениям культуры Доволенского района Новосибирской области, зарегистрированного в Управлении экономического развития Доволенского района Новосибирской области от 06.12.2018 № 2.

2.2. Размеры должностных окладов служащих и окладов по профессиям рабочих, специфические для Учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением № 1 к Положению.

## 3. Перечень и размеры компенсационных выплат

3.1 К выплатам компенсационного характера относятся доплаты:

1) Доплата за работу в ночное время.

За работу в ночное время устанавливаются доплаты в размере 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

2) Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором (производится работникам Учреждения,

выполняющим в одном и том же Учреждении в пределах рабочего времени наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу).

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3) Оплата труда за работу в выходной и нерабочий праздничный день.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

4) Оплата труда 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.

5) 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.

6) Доплата за работу со сведениями, составляющие государственную тайну.

Доплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 №573 в следующих размерах:

Категория секретности	Размер доплаты, % к должностному окладу
«особой важности»	50-75
«совершенно секретно»	30-50
«секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий	10-15
«секретно» без проведения проверочных мероприятий	5-10

7) Доплата за работу в сельской местности руководителям и специалистам учреждений, работающим в сельской местности – 25% за фактически отработанное время (выполненный объем работы) из расчета оплаты по должностному окладу (окладу)

3.2. Размеры выплат компенсационного характера определяются руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников не ниже установленных трудовым законодательством и фиксируются в трудовом договоре (соглашении) с работником.

3.3. 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).

3.4. Выплаты компенсационного характера осуществляются пропорционально отработанному времени.

#### 4. Перечень и размеры стимулирующих выплат

К выплатам стимулирующего характера относятся:

1) надбавка за почетное звание;

Надбавка «за почетное звание» устанавливается работникам, имеющим звания в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 27.12.2002 № 85-ОЗ «О наградах Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 30.12.2013 № 616-п «Об утверждении Порядка присвоения звания «Почетный работник культуры Новосибирской области», в размере:

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

- «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры и искусства Новосибирской области» – 10% должностного оклада.

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

2) надбавка за продолжительность непрерывной работы;

Специалистам и высококвалифицированным рабочим Учреждений устанавливается надбавка за продолжительность непрерывной работы в Учреждении. Перечень высококвалифицированных рабочих утвержден постановлением администрации Новосибирской области от 02.06.2005 № 26.

Размер надбавки за продолжительность непрерывной работы в Учреждении:

- 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).

3) надбавка за качественные показатели эффективности деятельности;

Ежемесячные надбавки за качественные показатели деятельности руководителю Учреждения устанавливаются Главой Баклушевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области на основании таблицы 1 Приложения 2 к Положению с их закреплением в Коллективном договоре Учреждения, в пределах фонда оплаты труда.

Ежемесячные надбавки за качественные показатели деятельности работникам Учреждения, устанавливаются на основании таблицы 2 Приложения 2 к Положению и Коллективного договора Учреждения, в пределах фонда оплаты труда. Максимальными размерами данные надбавки для конкретного работника не ограничиваются.

Руководителю Учреждения, на основании решения Главы Баклушевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, может быть установлена премия по итогам работы за календарный период (месяц, квартал, полугодие, год). Премия руководителю Учреждения по итогам работы за календарный период, устанавливается в зависимости от результатов деятельности Учреждения за конкретный период и личного вклада руководителя. Её конкретный размер и график начисления устанавливаются соответствующим Распоряжением учредителя (Главы Баклушевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области).

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

Работникам Учреждения, на основании решения директора МКУК Баклушевский СДК может быть установлена премия по итогам работы за календарный период (месяц, квартал, полугодие, год) в зависимости от личного вклада премируемых работников. Премия работникам Учреждения

по итогам работы за календарный период, её конкретный размер и график начисления устанавливаются приказом директора Учреждения.

5) премия за выполнение важных и особо важных заданий.

Руководителю Учреждения, на основании Распоряжения главы Баклушевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области может быть установлена премия за выполнение важных заданий, работ. Степень важности выполняемых заданий, работ определяется Главой администрации. Максимальный размер премии за выполнение важных заданий, работ не ограничен. Конкретный размер премий устанавливается Распоряжением.

Работникам Учреждения, в том числе заместителям руководителя Учреждения и бухгалтеру Учреждения, на основании решения директора Учреждения, может быть установлена премия за выполнение важных заданий, работ. Премия за выполнение важных заданий, работ, ее конкретный размер конкретному работнику устанавливается приказом директора Учреждения с указанием важных заданий, работ.

4.1. Критерии оценки и порядок определения размеров стимулирующих надбавок за качественные показатели деятельности Учреждения руководителю Учреждения утверждается постановлением (распоряжением) Главы администрации. Оценка результатов деятельности руководителя Учреждения и определение ему размеров стимулирующих выплат осуществляется в пределах фонда оплаты труда Учреждений, не реже 1 раза в квартал. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения утверждается Распоряжением Главы администрации.

Ежемесячные стимулирующие выплаты за качественные показатели деятельности работникам Учреждений устанавливаются на основании качественных показателей деятельности, согласно Положению, в пределах фонда оплаты труда, отражаются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

4.2 Размеры и виды надбавок за качественные показатели деятельности работникам Учреждения, а так же качественные показатели деятельности, используемые как основание для установления данных выплат, определяются руководителем Учреждения самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, отражаются в коллективном договоре, локальных нормативных актах.

4.3 Выплаты стимулирующего характера для работников и руководителей, проработавших неполный месяц, квартал, устанавливаются пропорционально отработанному времени.

4.4 Решение об установлении стимулирующих выплат конкретному работнику оформляется приказом руководителя Учреждения.

4.5. Выплаты стимулирующего характера для работников и руководителя Учреждения, проработавших неполный месяц, квартал, устанавливаются пропорционально отработанному времени.

4.6. Выплаты стимулирующего характера работникам и руководителю Учреждения при внутреннем совмещении профессий (должностей) производятся только по основной работе (должности).

4.7. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения рекомендуется формировать в размере не менее 20 процентов от фонда оплаты труда Учреждения. Объем стимулирующей части устанавливается Учреждением самостоятельно (Постановление Губернатора от 24.08.2011 № 217).

4.8. В случае, если объем стимулирующих выплат Учреждений превышает лимит финансового обеспечения на эти цели, производится пропорциональное уменьшение выплат стимулирующего характера в соответствии с поправочным коэффициентом ( $K_u$ ), который рассчитывается по формуле  $K_u = (Фот - Фгв) / Фсв$ .  $K_u$  - поправочный коэффициент

Фот- месячный фонд оплаты труда

Фгв- месячный фонд гарантированных выплат (выплаты по окладам и компенсационным выплатам)

Фсв- месячный фонд выплат стимулирующего характера

## 5. Особенности оплаты труда руководителя, главного бухгалтера

5.1. Заработная плата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Заработная плата руководителя Учреждения устанавливается в трудовом договоре, исходя из утвержденных показателей деятельности и порядка отнесения Учреждения к группам по оплате труда, а также в зависимости от сложности выполняемых заданий, итогов работы Учреждения.

5.3. Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается Главой Баклушевского сельского Совета Доволенского района Новосибирской области, с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено Учреждение. Порядок отнесения Учреждения к группам по оплате труда руководителя устанавливается Главой Баклушевского сельского Совета Доволенского района Новосибирской области.

5.4. Норматив численности заместителей руководителя Учреждения устанавливается в зависимости от фактической численности работников Учреждения с учетом особенностей и видов деятельности Учреждения и организации управления этой деятельностью:

Фактическая численность работников Учреждения, чел.	Число заместителей руководителя Учреждения, ед.
---	---

до 25	0
26-100	0-1
101-200	до 2

Конкретное число заместителей руководителя устанавливается руководителем Учреждения в зависимости от:

- фактической численности работников Учреждения;
- особенностей и видов деятельности Учреждения;
- сложности управления;
- наличия структурных подразделений

5.5. Размеры должностных окладов заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя этого Учреждения. Условия оплаты труда указанных работников устанавливаются трудовыми договорами в соответствии с коллективным договором, локальными актами Учреждения.

5.6. Руководителю Учреждения и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные перечнем выплат компенсационного характера, применяемых в Учреждении в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, настоящим Положением. При установлении компенсационных выплат характеристика условий труда должна быть отражена в трудовом договоре.

5.7. Выполнение руководителем Учреждения и его заместителем дополнительной работы по совмещению разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельности. Решение о работе по совмещению в отношении руководителя Учреждения принимается администрацией Баклушевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, в отношении заместителя руководителя – директором МКУК Баклушевский СДК.

5.8. Руководителю Учреждения в исключительных случаях разрешается совмещение должностей. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

5.9. В случае, когда Учреждению, в соответствии с учредительными документами, предоставлено право осуществлять деятельность, приносящую доход, размер выплат стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда, сформированного из средств, полученных от приносящей доход деятельности, руководителю Учреждения не может превышать среднего размера выплат руководителям структурных подразделений и специалистам более чем на 30 % за счет вышеуказанного источника.

5.10. 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 учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей,

главного бухгалтера) устанавливается в размере, не превышающем 5, в соответствии с группами по оплате труда руководителей:

Группа по оплате труда руководителей	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников, раз
1	5
2	4
3	3
4	2

5.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя, главного бухгалтера) устанавливается в размере, не превышающем 4, в соответствии с группами по оплате труда руководителей:

Группа по оплате труда руководителей	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников, раз
1	4
2	3
3	2
4	1,5

В расчет среднемесячной заработной платы работников бюджетного Учреждения не включается заработная плата руководителя и главного бухгалтера.

5.11. При неполном выполнении качественных показателей деятельности Учреждения (за исключением объективных факторов, в том числе случаев чрезвычайных ситуаций, проведения ремонтных работ) стимулирующие выплаты руководителю Учреждения могут быть уменьшены (отменены) в соответствии с Распоряжением Главы администрации Баклушевского сельсовета Доволенского района Новосибирской области.

Выплаты стимулирующего характера руководителю за качественные показатели деятельности Учреждения не начисляются в случаях:



- а) некачественное выполнение установленного по должности объема работ и целевых (нормативных) показателей деятельности Учреждения;
- б) необеспечения своевременной выплаты заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в денежной форме;
- в) необеспечения соответствующих требований охраны труда, условий труда на каждом рабочем месте, при наличии предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и (или) представлений профсоюзных инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов;
- г) травматизм участников и посетителей во время проведения мероприятий, занятий, репетиций;
- д) необеспечения месячного размера заработной платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и качественно выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), не ниже величины, установленной в региональном соглашении о минимальной заработной плате в Новосибирской области;
- е) недостижения установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597, со средней заработной платой в Новосибирской области (в случае их установления);
- ж) применение повторного дисциплинарного взыскания при наличии ранее наложенного и не снятого дисциплинарного взыскания.

## 6. Заключительные положения

6.1. На должностные оклады (оклады), компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент.

Приложение 1  
к Положению об оплате труда работников  
МКУК Баклушевский СДК

Размеры должностных окладов служащих (специалистов) и окладов по профессиям рабочих, специфические для учреждений культуры и образования в сфере культуры

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
1.	Руководители учреждений	
1.	Руководитель (директор) учреждения – высшее профессиональное образование (экономическое, юридическое, культура и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет:	
	IV группы по оплате труда руководителей	10569,56
2	Художественный руководитель	
	В учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей	8410,35
3	Методист культурно-досугового центра	
	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
	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
4	Аккомпаниатор	
	среднее профессиональное образование (музыкальное) без предъявления требований к стажу работы.	5632,06
5	Культурорганизатор	
		4409,03
		3774,84
6	Бухгалтер	
	II категории - высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет	5133,79

Приложение 2  
к Положению об оплате труда работников  
МКУК Баклушевский СДК

Таблица 1  
Качественные показатели деятельности МКУК Баклушевский СДК, учитываемые при  
определении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения.

Критерии оценки	Перечень показателей деятельности Учреждения	Оценка результативности	Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада
<b>Директор</b>			
Качественное выполнение плана мероприятий («дорожной карты»), при отсутствии фактов нарушения норм трудового законодательства, правил технической и противопожарной безопасности, требований антитеррористической защищенности.			
Эффективность и качество выполняемых работ	1. Достижение целевых показателей, характеризующих результаты деятельности учреждения (по плану/фактически):		
	1.1. Число проведенных культурно – досуговых мероприятий	100% и более менее 100%	20 0
	1.2. Количество участников культурно-досуговых мероприятий	100% и более менее 100%	20 0
	1.3. Число клубных формирований	100% и более менее 100%	20 0
	1.4. Количество участников клубных формирований	100% и более менее 100%	20 0
	1.5. Удельный вес работников, прошедших повышение квалификации за последние 5 лет	100% и более менее 100%	10 0
	2. Организационно-административная деятельность:		
	2.1. Отсутствие обоснованных официальных обращений, жалоб на учреждение (руководителя) со стороны населения, органов власти и работников учреждения;	да нет	5 0
	2.2 Своевременное предоставление официальной отчетности, исполнение приказов, поручений, распоряжений, заданий и запросов Отдела или заданий и запросов должностных лиц администрации района, данных по поручению Главы.	Да нет	5 0
	2.3. Наличие собственного интернет –сайта	да	5

	учреждения, обеспечение его поддержки в актуальном состоянии. Своевременное предоставление официальной отчетности, обеспечение информации об учреждении и предоставлении услуг на официальном интернет-сайте www.bus.gov.ru.	нет	0
3. Финансово-хозяйственная деятельность:			
	3.1. Отсутствие фактов нарушения финансово-хозяйственной деятельности учреждения, просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	Да нет	5 0
	3.2. Дифференцированный размер заработной платы работников учреждения в зависимости от результатов деятельности;	да нет	5 0
	3.3. Рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году в соответствии с нормативно-правовыми актами Губернатора НСО и Правительства НСО	да нет	5 0
Итого			Не более 120
Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда:			
	1. Неучастие в районных мероприятиях (конкурсах, фестивалях, выставках)	да	10
	2. Обоснованные жалобы участников посетителей, коллег о нарушении прав, нашедшие отражение в административных актах, нарушении «Кодекса профессиональной этики работников учреждений культуры»	да	10
	3. Необеспечение соответствующих требований охраны труда, условий труда на каждом рабочем месте	да	10
	4. Нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	да	10
	5. Несвоевременная и необъективная информация (отчётность).	да	10
Показатели, отменяющие выплаты стимулирующего характера:			
	1. Невыполнение установленного объема целевых показателей деятельности учреждения		
	2. Травматизм участников (посетителей) во время проведения репетиционных занятий, мероприятий.		
	3. Невыполнение обоснованных приказов, поручений, распоряжений, заданий учредителя.		
	4. Применение повторного дисциплинарного взыскания при наличии ранее наложенного и не снятого дисциплинарного взыскания		

Таблица 2

Единовременные выплаты (премии\*) руководителю учреждения устанавливаются за достижение следующих показателей

Критерии оценки	Перечень показателей деятельности Учреждения	Оценка результативности	Размер стимулирующих
-----------------	--	-------------------------	----------------------

			выплат, % от долж ностного оклада
<b>Директор</b> При отсутствии фактов нарушения норм трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, технической и противопожарной безопасности, требований антитеррористической защищенности.			
Особый вклад в результативность деятельности учреждения	1. Призовые места работников или творческих коллективов (участников), в фестивалях, конкурсах, олимпиадах, выставках.	да	50
	2. Победа в областном конкурсе «Лучшие муниципальные учреждения культуры, находящиеся на территории сельских поселений НСО», призовое место в смотре-конкурсе, (рейтинге) культурно -досуговых учреждений, профессиональном конкурсе руководителей.	да	20
	3. Инициатива, самостоятельность, творческий подход в обеспечении жизнедеятельности учреждения.	(оценка учредителя)	50
	4. Разработка и реализация социально-значимых проектов (грантов) по сохранению и развитию культуры.	да	50
	5. По итогам работы за год, в зависимости от результатов целевых показателей деятельности учреждения и личного вклада руководителя	(оценка учредителя)	до 100
	6.Выполнение иных задач и особо важных заданий по поручению учредителя.	(оценка учредителя)	до 200

Таблица 3

Качественные показатели деятельности, учитываемые при определении выплат стимулирующего характера специалистам и другим работникам Муниципального казенного учреждения культуры Баклушевский сельский Дом культуры

Критерии оценки	Перечень показателей деятельности Учреждения	Оценка результативности	Размер стимулирующих выплат, % от должностного оклада
<b>Художественный руководитель</b> Качественное выполнение плана мероприятий («дорожной карты»), при отсутствии фактов нарушения норм трудового законодательства, правил технической и противопожарной безопасности, требований антитеррористической защищенности.			

Эффективность и качество выполняемых работ	1. Достижение целевых (нормативных) показателей, характеризующих результаты деятельности учреждения (по плану/фактически):	100% и более менее 100%	
	1.1. Количество программ, творческих мероприятий, государственных, общественно-значимых праздников, памятных дат, организованных учреждением и количество участников;	100% и более менее 100%	60 0
	1.2. Количество коллективов самодеятельного творчества и количество участников;	100% и более менее 100%	30 0
	1.3. Количество выступлений коллективов самодеятельного творчества в программах, творческих мероприятиях.	100% и более менее 100%	30 0
	1.4. Количество человек, посетивших соответствующие мероприятия, по сравнению со средней посещаемостью за предыдущий период.	100% и более менее 100%	20 0
	1.5. Количество детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, проводимых соответствующим специалистом, в общем числе детей (процентов).	100% и более менее 100%	10 0
	2. Организационно-административная деятельность в соответствии с уставными требованиями, календарным графиком и прочими регламентами:	Да/нет	
	2.1. Методическое сопровождение деятельности коллективов (групп) самодеятельного творчества;	Да/нет	10 0
	2.2. Своевременное представление планов и отчетов, рекламно-информационная и маркетинговая деятельность;	Да/нет	10 0
	2.3. Мониторинг уровня удовлетворенности потребителей качеством предоставления муниципальных услуг.	Да/нет	10 0
	2.4. Участие в реализации региональных и федеральных программ, социально-значимых проектов.	Да/нет	10 0
Итого		Не более 200	

Специалисты:

Методист (культурно-досугового центра)

Качественное выполнение плана мероприятий («дорожной карты»), при отсутствии фактов нарушения норм трудового законодательства, правил технической и противопожарной безопасности, требований антитеррористической защищенности.

Эффективность и качество выполняемых работ	1. Достижение целевых (нормативных) показателей, характеризующих результаты деятельности работника (по плану/фактически):	100% и более менее 100%	
	1.1. Число обследований, проведенных в целях изучения спроса населения на культурно-досуговые услуги, разработка и адаптация методических практик, пособий и организационно-регламентирующих документов по различным аспектам народного творчества и культурно-досуговой деятельности;	100% и более менее 100%	30 0
	1.2. Информационно-методическая деятельность, организация и проведение обучающих мероприятий, мониторинг различных форм культурно-досуговой деятельности.	100% и более менее 100%	10 0
	1.3. Количество (доля) культурно-досуговых мероприятий, подготовленных или проведенных с участием работника	100% и более менее 100%	60 0
	1.4. Количество самостоятельно разработанных сценарных планов мероприятий	100% и более менее 100%	60 0
	2. Уровень квалификации, творческая активность, участие в жизнедеятельности учреждения, села, района:	да/нет	
	2.1. Наличие документов, подтверждающих повышение квалификации;	да/нет	5 0
	2.2. Накопление базы методических материалов по сохранению и развитию народного творчества и культурно-досуговой деятельности;	да/нет	10 0
	2.3. Участие в реализации региональных и федеральных программ, социально-значимых проектов	да/нет	5 0
	Итого		Не более 260
<b>Бухгалтер</b>			
Своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы по должности при отсутствии фактов нарушения норм трудового законодательства.			
Эффективность и качество выполняемых работ	1. Своевременность и достоверность подготовки и представления бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности, запросов Минкультуры НСО	да/нет	50 0
	2. Отсутствие фактов нарушения финансово-хозяйственной деятельности учреждения.	Да/нет	50 0
	3. Отсутствие необоснованной просроченной дебиторской и кредиторской	Да/нет	50 0

	задолженности.		
	4. Своевременное и достоверное выполнение показателей содержания работы по должности.	Да/нет	50 0
	Итого		Не более 350
<b>Аккомпаниатор</b>			
Качественное выполнение плана мероприятий («дорожной карты»), при отсутствии фактов нарушения норм трудового законодательства, правил технической и противопожарной безопасности, требований антитеррористической защищенности.			
Эффективность и качество выполняемых работ	1. Достижение целевых (нормативных) показателей, характеризующих результаты деятельности работника (по плану/фактически):	100% и более менее 100%	
	1.1. Обеспечение музыкального сопровождения репетиционных занятий и концертных выступлений коллективов самодеятельного творчества;	100% и более менее 100%	80 0
	1.2. Организация и руководство клубным объединением самодеятельного творчества (инструментальная группа, ансамбль и др.) .	100% и более менее 100%	80 0
	2. Уровень квалификации, творческая активность, участие в жизнедеятельности учреждения, села, района:	Да/нет	
	2.1. Наличие документов, подтверждающих повышение квалификации;	Да/нет	5 0
	2.2. Накопление банка материалов творческой деятельности;	Да/нет	5 0
	2.3. Участие в реализации региональных и федеральных программ, социально-значимых проектов.	Да/нет	5 0
	итого		Не более 400
<b>Культурорганизатор</b>			
Своевременное и качественное выполнение работы по должности при отсутствии фактов нарушения норм трудового законодательства.			
Эффективность и качество выполняемых работ	1. Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии.	Да/нет	70
	2. Обеспечение бесперебойной работы оборудования, техники, различной аппаратуры.	Да/нет	70
	3. Отсутствие факта простоя по причине неисправного состояния вверенного	Да/нет	70



	оборудования.		
	4. Отсутствие замечаний по противопожарной безопасности, санитарному состоянию вверенного оборудования.	Да/нет	70
	Итого		Не более 450

Таблица 4

Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

1. Неучастие творческого коллектива в районных мероприятиях (конкурсах, фестивалях, выставках), организованных Отделом по культуре, делам молодёжи, физкультуре и спорту администрации Доволенского района Новосибирской области и плановым заданием.	Да	25
2. Обоснованные жалобы участников, посетителей, коллег о нарушении прав, нашедшие отражение в административных актах, нарушении «Кодекса профессиональной этики работников учреждений культуры»	да	10
3. Нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;	да	10
4. Несвоевременная и необъективная информация (отчётность).	Да	10

Таблица 5

Показатели, отменяющие выплаты стимулирующего характера

1. Невыполнение установленного по должности объема работ и целевых (нормативных) показателей деятельности
2. Травматизм участников (посетителей) во время проведения репетиционных занятий, мероприятий.
3. Невыполнение обоснованных приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения
4. Применение повторного дисциплинарного взыскания при наличии ранее наложенного и не снятого дисциплинарного взыскания

Таблица 6

Единовременные выплаты (премии\*) работникам Муниципального казенного учреждения культуры Баклушевский СДК устанавливаются за достижение следующих показателей

Критерии оценки	Перечень показателей деятельности Учреждения	Оценка результативности	Размер стимулирующих выплат, % от долж
-----------------	--	-------------------------	--

			НОСТНОГО оклада
Художественный руководитель При отсутствии фактов нарушения норм трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, технической и противопожарной безопасности, требований антитеррористической защищенности.			
Особый вклад в результативность деятельности учреждения	1. Призовые места творческих коллективов в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, выставках, конкурсе по профессии.	За призовое место	10
	2. Достижение позитивных результатов деятельности в условиях новых эффективных технологий (авторских программ, нестандартных форм и методов) по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения.	За достижение	10
	3. Разработка и реализация социально-значимых проектов (грантов) по сохранению и развитию культуры.	Личная разработка (реализация)	10
	4. По итогам работы за год, в зависимости от результатов целевых показателей деятельности учреждения и личного вклада работника.	(оценка руководителя)	50
	5. Успешное выполнение важных или срочных заданий (поручений) руководителя в обеспечении высокого уровня творческой деятельности учреждения.	Оценка руководителя	До 120
Специалисты:			
Методист (культурно-досугового центра) При отсутствии фактов нарушения норм трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, технической и противопожарной безопасности, требований антитеррористической защищенности.			
Особый вклад в результативность деятельности учреждения	1. Призовые места в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, выставках, конкурсе по профессии.	Призовое место	10
	2. Достижение позитивных результатов деятельности в условиях новых эффективных технологий (авторских программ, нестандартных форм и методов) по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения.	За достижение	10
	3. Разработка и реализация социально-значимых проектов (грантов) по сохранению и развитию культуры	Личная разработка (реализация)	10
	4. По итогам работы за год, в зависимости от результатов целевых показателей деятельности учреждения и личного вклада работника.	(оценка руководителя)	50
	5. Успешное выполнение важных или срочных заданий (поручений) руководителя	Оценка руководителя	До 220

	в обеспечении высокого уровня творческой деятельности учреждения.		
<b>Аккомпаниатор</b> При отсутствии фактов нарушения норм трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, технической и противопожарной безопасности, требований антитеррористической защищенности.			
Особый вклад в результативность деятельности учреждения	1. Призовые места в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, выставках, конкурсе по профессии.	За призовое место	10
	2. Достижение позитивных результатов деятельности в условиях новых эффективных технологий (авторских программ, нестандартных форм и методов) по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения.	За достижение	10
	3. Разработка и реализация социально-значимых проектов (грантов) по сохранению и развитию культуры.	Личная разработка (реализация)	10
	4. По итогам работы за год, в зависимости от результатов целевых показателей деятельности учреждения и личного вклада работника.	(оценка руководителя)	50
	5. Успешное выполнение важных или срочных заданий (поручений) руководителя в обеспечении высокого уровня творческой деятельности учреждения, села, района.	Оценка руководителя	до 290
<b>Бухгалтер</b> При отсутствии фактов нарушения норм трудового законодательства			
Особый вклад в результативность деятельности учреждения	1. Успешное выполнение важных или срочных заданий (поручений) руководителя в обеспечении жизнедеятельности учреждения.	Оценка руководителя	до 220
<b>Культурный организатор</b> При отсутствии фактов нарушения норм трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, технической и противопожарной безопасности, требований антитеррористической защищенности.			
Особый вклад в результативность деятельности учреждения	1. Успешное выполнение важных или срочных заданий (поручений) руководителя в обеспечении жизнедеятельности учреждения.	Оценка руководителя	до 270

Приложение 2  
к Коллективному договору  
Муниципального казенного учреждения культуры  
Баклушевский сельский Дом культуры  
на 2019-2022 годы.

Утверждаю:  
Директор МКУК «Баклушевский СДК

«01» июня 2019 г.  
Ю.В. Русаков



Согласовано:

С учетом мнения трудового коллектива

«01» июня 2019 г.

А.Н.Бояркин

**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
Муниципального казенного учреждения культуры  
Баклушевский сельский Дом культуры

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт Муниципального казенного учреждения культуры Баклушевский сельский Дом культуры Доволенского района Новосибирской области, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в Муниципальном казенном учреждении культуры Баклушевский сельский Дом культуры (далее — работодатель).

1.2. Правила внутреннего распорядка имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности производства.

1.3. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный

труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах представленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка, - с учетом мнения трудового коллектива.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка МКУК Баклушевский СДК утверждаются директором Дома культуры с учетом мнения трудового коллектива.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

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

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

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;
- в) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- г) медицинскую справку лицам моложе 18 лет;
- д) документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- е) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ж) документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Приём на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при приёме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) руководителем учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему выдаётся копия приказа (распоряжения). Размер оплаты труда указывается в заключаемом с работником трудовом договоре.

Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли приём на работу оформлен надлежащим образом.

2.3. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- а) ознакомить работника с порученной, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить работника с коллективным договором, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в организации и относящимися к трудовым функциям работника;

в) ознакомить работника с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации Работодателя;

г) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;

д) ознакомить работника с иными документами и сведениями.

2.4. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в организации свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

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

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели, иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

По истечении указанных сроков предупреждения работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

По договорённости между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

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

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

Трудовой договор, заключенный на время исполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется Работодателем в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

Трудовой договор может быть прекращен по инициативе Работодателя на основании и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, а также с учетом мотивированного мнения трудового коллектива организации (прекращение договора в связи с сокращением численности или штата работников; с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание и по другим основаниям, предусмотренным коллективным договором).

2.6. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, - по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса РФ. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии со ст. 127. ТК РФ.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники организации имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством выполненной работы;
- 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;

б) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными актами организации;

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

9) участие в управлении организации в предусмотренных законодательством и коллективным договором в формах;

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

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способам, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

12) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;

13) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники обязаны:

1) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в организации в установленном порядке;

2) работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка в организации, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя.

Использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

3) выполнять установленные нормы труда;

4) добиваясь перевыполнения этих норм;

5) улучшать качество работы;

б) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми;

7) принимать меры к немедленному устранению причин и условий препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) незамедлительно сообщать непосредственному руководителю;

8) содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления, чистоте и



исправном состоянии, соблюдать чистоту в помещении и на территории организации, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

9) 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;

10) не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну, и конфиденциальную информацию о деятельности организации;

11) не разглашать сведения относящиеся к персональным данным;

12) вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в организации.

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется в трудовом договоре (должностной инструкции), составленном с учетом положений Единой тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка организации;

5) привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

6) принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;

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

4) организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место,

- своевременно, до начала поручаемой работы, ознакомить с установленным заданием и обеспечить работой в течении всего рабочего дня (смены);
- 5) обеспечить здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов воздействия вредных факторов, исправное состояние инструмента и прочего оборудования;
  - 6) создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда;
  - 7) осуществлять мероприятия по повышению эффективности производства, качества работы и оказание услуг населению, улучшению организации и повышению культуры производства;
  - 8) постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, широко применяя системы оплаты по конечным результатам работы;
  - 9) обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы;
  - 10) обеспечить правильное применение действующих условий оплаты;
  - 11) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные трудовым законодательством и коллективным договором сроки;
  - 12) 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;
  - 13) соблюдать правила охраны труда;
  - 14) улучшать условия труда;
  - 15) 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.);
  - 16) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
  - 17) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
  - 18) обеспечивать распространение передового опыта и ценных инициатив работников;
  - 19) обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;
  - 20) обеспечивать защиту персональных данных работника.
- Работодатель осуществляет свои обязанности в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, с учетом мнения трудового коллектива.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

В организации устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя для директора, бухгалтера, (для женщин 36 часов в неделю, для мужчин 40 часов в неделю),
- шестидневная рабочая неделя для директора, художественного руководителя, методиста, аккомпаниатора (для женщин 36 часов в неделю, для мужчин 40 часов в неделю).

Часы работы:

МКУК Баклушевский СДК

Шестидневная рабочая неделя: (для женщин) Вторник, Среда, Четверг, Пятница.

Время начала работы: 10.00 час.

Перерыв: с 13-00 до 14-00 час.

Время окончания работы: 17-00 час.

Суббота, Воскресенье:

Время начала работы: с 10.00 час до 13.00 час

с 20.00 час до 23.00 час

с 21-00 до 00-00 час. (летнее время)

Выходной: понедельник

Шестидневная рабочая неделя: (для мужчин) Вторник, Среда, Четверг, Пятница.

Время начала работы: 09.30 час.

Перерыв: с 13.00 до 14.00 час.

Время окончания работы: 17.30 час.

Суббота, Воскресенье: с 10-00 до 13-00 час.

с 20.00 до 23-00 час. (зимнее время)

с 21-00 до 00-00 час. (летнее время)

Руководитель оставляет за собой право изменять режим работы, в случае рабочей необходимости, не нарушая ТК РФ.

5.2. Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей отдельных категории работников, в индивидуальных трудовых договорах могут быть установлены режимы гибкого рабочего времени, ненормированного рабочего дня и разрывного рабочего дня.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению работника и Работодателя.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

устанавливается коллективным договором.

5.3 Работники могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни по личному согласию в письменной форме с условием предоставления другого дня отдыха.

Время работы в день, предшествующий не рабочему праздничному, сокращаются на один час.

5.4. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену).

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

- не прошедшего в установленном порядке обучение проверке знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. В соответствии со ст. 116 ТК РФ Работодатель с учетом мнения представителя трудового коллектива устанавливает работнику дополнительный оплачиваемый отпуск стимулирующего характера за стаж работы в учреждении. Продолжительность дополнительного, равно как и основного, оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или дополнительного отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются (ст. 120 ТК РФ):

- ✓ стаж работы в данном учреждении 25 и более лет в количестве 10 календарных дней,
- ✓ стаж работы в данном учреждении от 15 до 20 лет в количестве 8 календарных дней,
- ✓ стаж работы в данной организации от 10 до 15 лет в количестве 6 календарных дней,
- ✓ при стаже от 5 до 10 лет - дополнительный отпуск 4 дня,
- ✓ при стаже до 5 лет - дополнительный отпуск не предоставляется.

5.6. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы организации и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до его начала и доводится до

сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

## 6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, творческий подход, новаторство в труде, проведение социально значимых мероприятий и другие достижения в работе могут применяться следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком.

6.2 Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3 Работникам, добросовестно и успешно выполняющим свои обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания.

6.4 За особые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами и медалями, Почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА СОВЕРШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ПРОСТУПКОВ

7.1 Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания.

7.2 За нарушение трудовой дисциплины администрация может применить следующие дисциплинарные взыскания ст. 192 ТК РФ:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.3 Увольнение, в качестве дисциплинарного взыскания, может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами Внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, а так же за прогул без уважительной причины. Прогулом считается отсутствие на работе без уважительной причины более 4 часов в течение рабочего дня. Равным образом прогулом считается появление на работе в нетрезвом виде.

7.4 Дисциплинарные взыскания налагаются руководителем организации. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме.

7.5 В зависимости от примененной меры дисциплинарного взыскания, администрация имеет право по согласованию с представителем трудового коллектива, на основании Коллективного договора лишить работника дополнительного отпуска полностью или частично.

7.6 Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружение прогула, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

7.7 За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.8 Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под расписку в 3-х дневный срок. Приказ доводится до сведения всех работников СДК.

7.9 Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергнувшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация может издать приказ о снятии наложенного дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник.

7.10 Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в СДК на видном месте.

Приложение 3  
к Коллективному договору  
Муниципального казенного учреждения культуры  
Баклушевский сельский Дом культуры  
на 2019-2022 годы

Утверждаю  
Директор МКУК Баклушевский СДК

«01» июня 2019 г.  
Руководитель Ю.В. Русаков  
культуры  
Баклушевский  
сельский Дом  
культуры  
ДОВОЛЕНСКИЙ РАЙОН

Согласовано:

С учетом мнения трудового коллектива

«01» июня 2019 г.

А.Н. Бояркин

### Перечень

должностей работников Муниципального казенного учреждения культуры  
Баклушевский сельский Дом культуры с ненормированным рабочим днём.

- Директор СДК
- Художественный руководитель
- Методист
- Руководитель кружка
- Культурорганизатор

Приложение 4  
к Коллективному договору  
Муниципального казенного учреждения культуры  
Баклушевский сельский Дом культуры  
на 2019-2022 годы

Утверждаю:

Директор МКУК Баклушевский СДК

«0» июня 2019 г.

Ю.В. Русаков

Баклушевский  
сельский Дом  
культуры



Согласовано:

С учетом мнения трудового коллектива

«0» июня 2019 г.

А.Н. Бояркин

Мероприятия, сроки их проведения, исполнители и финансовые затраты, программы улучшения условий охраны труда в МКУК Баклушевский СДК

Мероприятия	Количество	Финансовые затраты	Сроки проведения мероприятия	Исполнитель
1.Профилактическое обследование на бесплатной основе работников СДК	6		Ежегодно, согласно графика	Русаков Ю.В.
2. Организация обучения директора учреждения культуры по охране труда	1	1500	В течении года	Русаков Ю.В.
3. Приобретение медицинской аптечки	1	500	В течении года	Русаков Ю.В.
4. Приобретение огнетушителей	6	5000	В течении года	Русаков Ю.В.
5.Приобретение хоз. материалов для улучшения охраны труда		1000	В течении года	Русаков Ю.В.
6. Аттестация рабочих мест: Дома Культуры	6	4380	По истечению срока	Русаков Ю.В.



## ПРОТОКОЛ № 1

по заключению коллективного договора в МКУК Баклушевский СДК  
(наименование учреждения)  
от «01» июня 2019 г. Помещение библиотеки  
(место заседания)

### ПРИСУТСТВОВАЛИ:

- 1 Русаков Ю.В. директор
- 2 Курачева С.В. художественный руководитель
- 3 Бояркин А.Н. методист
- 4 Русаков А.П. руководитель кружка
- 5 Шабанова Л.И. бухгалтер
- 6 Драйлинг Т.М. культорганизатор

В ходе коллективных переговоров по заключению коллективного договора, между работниками МКУК Баклушевский СДК и администрацией учреждения, было принято решение о принятии коллективного договора в целом.

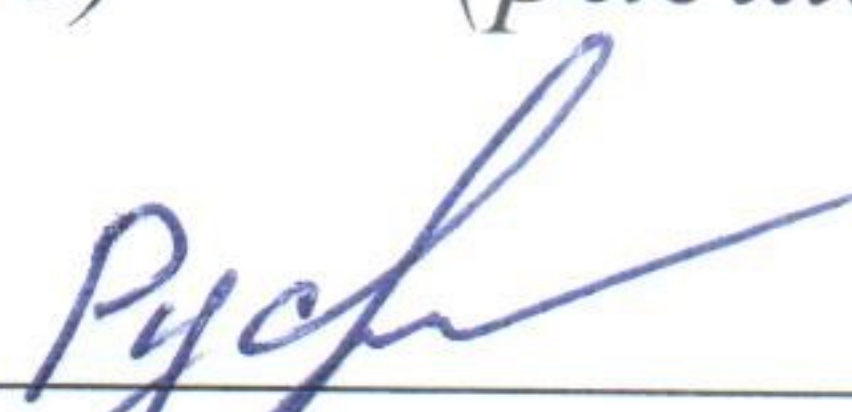
Представители работников  
(расшифровка подписи)

  
\_\_\_\_\_ Бояркин А.Н.

•

  
\_\_\_\_\_ Курачева С.В.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Представители работодателя

  
\_\_\_\_\_ Русаков Ю.В.  
(подпись) (расшифровка подписи)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
БАКЛУШЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ  
ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

01.06.2019 г

№ 2

о проведении коллективных переговоров

ПРИКАЗЫВАЮ

Провести собрание трудового коллектива 01.06.2019 г в составе 6 человек, включив в нее со стороны работодателя Русакова Юрия Владимировича и со стороны работников Бояркина Алексея Николаевича.

Ознакомлены: Художественный руководитель  
Методист  
Руководитель кружка  
Бухгалтер  
Культурорганизатор



Курачева С.В.  
Бояркин А.Н.  
Русаков А.П.  
Шабанова Л.И.  
Драйлинг Т.М.

Директор ДК:



Русаков Ю.В.

Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью 50  
(пятьдесят) листов

Директор  
МКУК Баклушевский СДК  
Ю.В. Русаков

