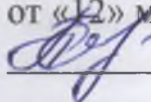


СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета
трудового коллектива
Протокол № 14
от «12» мая 2016 г.
 /И.Н.Пелюгина/

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКУ «ЦКД»
с. Горькая Балка
от «12» мая 2016 г.
Киреева И. А.



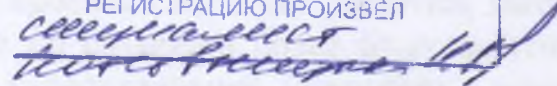
**Коллективный договор
Муниципального казённого учреждения
«Центр культуры и досуга»
с. Горькая Балка**

2016 год

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ЗАРЕГИСТРИРОВАН В
УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ

за № 59-08/10001 2016 г.

РЕГИСТРАЦИЮ ПРОИЗВЕЛ



ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключается между работодателем, в лице директора муниципального казённого учреждения «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка – Киреевой Ириной Алексеевной и трудовым коллективом работников муниципального казённого учреждения «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка в лице председателя Совета трудового коллектива Пелюгиной Иветты Николаевны в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения.

Стороны, подписавшие договор, принимают на себя обязательства по регулированию трудовых отношений на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Законов Российской Федерации и Закона Ставропольского края от 01 марта 2007 г. № 6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда».

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), с учетом требований Соглашения между Правительством Ставропольского края, территориальным объединением Федерации профсоюзов Ставропольского края и региональным объединением работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя» на 2016-2018 годы, Соглашения между администрацией Советского муниципального района, представительством Федерации профсоюзов Ставропольского края - координационным советом организаций профсоюзов Советского муниципального района и некоммерческим партнерством «Объединение работодателей Советского района» на 2014-2016 годы и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального казённого учреждения «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а так же по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

В случае принятия нормативных актов в сторону снижения прав работников, на период действия договора, в учреждении действуют прежние нормы.

Суммы денежных пособий, выплат материальной помощи, предусмотренные настоящим коллективным договором, установленные на день принятия договора, индексируются согласно индексу цен, определенному постановлением Правительства Российской Федерации.

В период действия коллективного договора, при выполнении работодателем положений коллективного договора, трудовой коллектив не выступает организатором коллективных действий и содействует работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

Работодатель признает председателя Совета трудового коллектива единственным представителем работников учреждения, поскольку он

уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально - экономических отношений (ст. 30 ТК РФ).

Трудовой коллектив обязуется содействовать эффективной работе учреждения, а также высокопроизводительному и качественному труду.

Коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу «01» июня 2016 года.

1. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ РАБОТНИКОВ

1.1. Работодатель обязуется обеспечивать выполнение мероприятий, направленных на увеличение объемов работ, создание дополнительных, сохранение действующих рабочих мест.

1.2. Работодатель обязуется для выполнения подсобных, вспомогательных и других неквалифицированных работ организовать общественные работы.

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

1.4. Трудовые договоры могут заключаться: на неопределенный срок; на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

1.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

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

1.7. Работодатель принимает меры по организации профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.8. Работодатель планирует и реализует мероприятия по адаптации вновь принятых работников в учреждение, в том числе женщин, стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного перерыва, связанного с уходом за малолетними детьми.

1.9. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за 3 месяца, представить председателю Совета трудового коллектива проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройств.

1.10. Работодатель обязуется предупреждать работников о предстоящем увольнении письменным распоряжением не позднее, чем за два месяца персонально под расписку.

1.11. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179ТКРФ преимущественное право оставления на работе имеют лица:

- предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10-лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 18-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 18-летнего возраста без матери.

1.10. Работодатель обязуется работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штатов, предоставлять не менее одного оплачиваемого дня в неделю для поиска работы.

1.11. Лица, уволенные по сокращению штатов, имеют преимущественное право возвращения в учреждение при открывшейся вакансии.

2. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

2.1 Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36 часовая рабочая неделя (в соответствии с Постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г.).

Время начала и окончания работы учреждения:

с 9-00 до 20-00,
суббота с 9-00 до 23-00

Время начала и окончания работы специалистов:

1. Культурорганизатор, Заведующий детским сектором:

Вторник – Суббота с 9-00 до 18-00, перерыв с 12-00 до 14-00

Воскресенье, понедельник - выходной

2. Звукооператор:

Вторник – Суббота с 9-00 до 19-00, перерыв с 12-00 до 14-00

Воскресенье, понедельник - выходной

3. Аккомпаниатор, заведующий сектором по спортивно-оздоровительной работе:

Понедельник – Пятница с 09-00 до 19-00, перерыв с 12-00 до 14-00
Суббота, воскресенье - выходной

4. Балетмейстер, руководитель кружка:

Понедельник – Пятница с 12-00 до 20-00, перерыв с 15-00 до 16-00
Суббота, воскресенье - выходной

Время начала и окончания работы технических исполнителей:

1. Художник:

Понедельник – Пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 12-00 до 14-00
Суббота, воскресенье - выходной

2. Костюмер:

Понедельник – Пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 12-00 до 14-00
Суббота, воскресенье - выходной

3. Сторож:

Понедельник – пятница с 17-00 до 08-00
Суббота, воскресенье по графику

4. Оператор котельной:

1 смена с 8-00 до 12-00
2 смена с 12-00 до 20-00
3 смена с 20-00 до 8-00
4 смена выходной

5. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (II разряд)

Понедельник – Пятница 1 смена с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00
2 смена с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00
Суббота, воскресенье - выходной

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

2.3. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- 2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- 3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- 1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- 3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения уполномоченного представителя работников.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в

целом или его отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28 апреля 2007 г. N 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» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни привлекаются творческие работники, участвующие в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений:

- аккомпаниатор;
- культурный организатор;
- балетмейстер;
- звукооператор;
- заведующий детским сектором;
- заведующий сектором по спортивно-оздоровительной работе
- художник;
- костюмер.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения уполномоченного представителя работников.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3. ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Выходными днями являются суббота и воскресенье для административно-управленческого и технического персонала, воскресенье, понедельник для творческих работников.

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

3.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.4. Работник вправе получить ежегодный отпуск, как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с работодателем, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам учреждения продолжительностью 28 календарных дней.

3.5. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- работники в возрасте до 18 лет;
- участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий, в том числе инвалиды, ветераны труда;
- Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы;
- лица, награжденные знаком "Почетный донор России";
- лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий; инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы; участники ликвидации катастрофы; граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения, и некоторые другие лица, подвергшиеся воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, других аварий на атомных объектах военного и гражданского назначения, испытаний, учений и других работ, связанных с любыми видами ядерных установок;
- одинокие родители;
- женщины, имеющие трех и более детей;
- работники, получившие трудовое увечье;
- любые работники при наличии у них путевок на лечение.

3.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, в соответствии с коллективным договором, предоставляется работникам культуры, имеющим длительный стаж работы в данном учреждении:

- от 1 года до 5 лет – 3 календарных дня;
- более 5 лет – 6 календарных дней;
- более 10 лет – 9 календарных дней;
- более 15 лет – 12 календарных дней.

Предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск работникам по случаю регистрации брака, рождения ребёнка, смерти члена семьи

продолжительностью 3 дня. Женщинам, имеющим детей, обучающихся в начальной школе (1-4 классы) предоставлять оплачиваемый день отдыха в первый день каждого учебного года.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Формы, системы и размеры оплаты труда различных категорий работников, формы материального поощрения определять в соответствии с положением об оплате труда согласованное с Советом трудового коллектива (положение об оплате труда - приложение № 1).

4.2. Тарификация рабочих, служащих и работ проводится в соответствии с требованиями действующего Единого тарифно-квалификационного справочника и Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда России № 37 от 21.08. 1998 г.

4.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

4.4. В соответствии со ст.151 Трудового кодекса Российской Федерации. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 настоящего Кодекса).

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 настоящего Кодекса).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не

позднее чем за три рабочих дня.

В целях недопущения нарушений в оплате труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы производить оплату труда при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

4.5. Специалистам культуры за работу в Учреждении, расположенном в сельской местности, производится доплата к должностному окладу в размере 25%.

4.6. В целях повышения эффективности труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о доплатах и надбавках стимулирующего характера (Приложение № 2)

Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

СПИСОК

должностей работников Учреждения, которым устанавливаются стимулирующие выплаты за интенсивность и результативность по балльной системе оценке труда.

1. Должности руководящего состава общепромышленных служащих
2. Должности работников культуры, искусства и кинематографии руководящего состава
3. Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена
4. Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена
5. Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии.
6. Общепромышленные должности специалистов и служащих второго, третьего, четвертого уровня.
7. Общепромышленные должности профессий рабочих второго уровня.

От фонда на выплаты стимулирующего характера, фонд стимулирующих выплат по балльной системе за интенсивность и результативность труда составляет 30% фонда заработной платы. Определяется и устанавливается 2 раза в год приказом руководителя и выплачивается ежемесячно.

Руководителем создается комиссия для определения выплат стимулирующего характера по балльной системе каждого работника.

Количество баллов для исчисления стимулирующей выплаты по балльной системе устанавливаются работнику 2 раза в год, по результатам работы за предыдущее полугодие.

Стимулирующие выплаты по балльной системе выплачиваются работнику ежемесячно.

Размеры и условия устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить интенсивность и результативность работы сотрудника, согласно приложения № 2 к Положению о доплатах и надбавках стимулирующего характера по балльной системе, работников Учреждения, количество набранных баллов фиксируется в оценочном листе работника.

В случае необходимости (не полностью отработанного месяца,

работающего на неполную ставку и др.) количество баллов для исчисления стимулирующей выплаты определяется в соответствии с пунктами Положения о выплатах стимулирующего характера по балльной системе, работников Учреждения. Итоговое количество баллов устанавливается в целом значении (по правилам округления чисел). Для таких случаев количество баллов устанавливается отдельным приказом руководителя.

Решение экспертной комиссии по определению количества баллов доводится до сведения каждого работника, с подписью в оценочном листе в графе «ознакомлен», «согласен».

В случае несогласия работника с решением экспертной комиссии, в течении двух дней со дня ознакомления работника с оценкой качества его работы, он может обратиться в экспертную комиссию с заявлением о своем несогласии. В этом случае работник представляет экспертной комиссии аналитические материалы, подтверждающие качество своей работы и объективность его несогласия

В течение двух дней с момента ознакомления работников с результатами оценки качества работы проводится заседание экспертной комиссии, на котором рассматривается заявление и аналитические материалы работников. Работник вправе присутствовать на заседании экспертной комиссии и давать необходимые пояснения.

После рассмотрения всех представленных документов и заслушивания работников, экспертная комиссия принимает окончательное решение по каждому работнику.

Количество баллов для исчисления стимулирующей выплаты устанавливаются приказом руководителя на основании протокола комиссии и при согласовании с Советом трудового коллектива.

Стоимость одного балла определяется делением фонда стимулирующих выплат по балльной системе на общее количество баллов, набранных работниками учреждения ежемесячно.

Размер стимулирующих выплат каждого работника определяется путем умножения стоимости 1 балла на количество набранных работником баллов по оценочному листу.

Работнику, не отработавшему в месяце ни одного рабочего дня (находился в отпуске, по листу нетрудоспособности, отпуске без сохранения заработной платы и др.) количество баллов для исчисления стимулирующей выплаты устанавливается нулевое.

Вновь прибывшему сотруднику выплаты стимулирующего характера по балльной системе определяются по истечению полностью отработанного месяца

по результатам работы за этот месяц и устанавливаются с 1 числа месяца следующим за полностью отработанным.

Работнику, работающему на неполную ставку баллы учитываются пропорционально отработанному времени. Баллы установленные по оценочному листу умножаются на размер занимаемой ставки.

Работнику, отработавшему месяц не полностью количество баллов для исчисления стимулирующей выплаты рассчитываются пропорционально отработанному времени по формуле $C=(K/H)*P$, где:

С - баллы для расчета стимулирующей выплат работнику не полностью отработавшему месяц;

К - количество баллов по оценочному листу;

Н - норма рабочих дней в месяц;

Р - количество отработанных рабочих дней за месяц.

Работнику, уволившемуся по собственному желанию, стимулирующая выплата по балльной системе за месяц в котором работник уволился, не выплачивается.

Стимулирующие выплаты по балльной системе учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

4.7. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера установлены премиальные выплаты в соответствии с Положением о премировании и материальном стимулировании работников учреждения (Приложение № 3). Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников Учреждения за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией Учреждения труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач договорных обязательств. Положением предусматривается текущее и единовременное премирование. Текущее премирование работников Учреждения производится в размере до 100% размера ежемесячной заработной платы. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц, в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а так же распоряжениями непосредственного руководителя.

Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении всех работников Учреждения:

- по итогам работы за квартал, за год;
- к отпуску;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- за повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы;

Премирование осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников Учреждения, в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

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

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств Учреждения. Размер премии

определяется в процентах к окладу (должностному окладу) пропорционально фактически отработанному времени. Максимальным размером премия по итогам работы (за квартал, полугодие) не ограничена.

При определении среднего заработка премии и вознаграждения учитывается в следующем порядке:

- премии и вознаграждения за период работы, превышающий один месяц:

- если продолжительность периода, за который они начислены, не превышает продолжительности расчетного периода - фактически начисленные в расчетном периоде за каждый показатель,

- если продолжительность периода, за который они начислены, превышает продолжительность расчетного периода - в размере месячной части за каждый месяц расчетного периода;

- вознаграждение за выслугу лет (стаж работы), иные вознаграждения по итогам работы за год - независимо от времени начисления вознаграждения.

Премия по итогам работы за год выплачивается в пределах имеющихся средств Учреждения. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

В случае если время, приходящееся на расчетный период, отработано не полностью или из него исключалось время в соответствии с пунктом 5 Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007г. N 922, премии и вознаграждения учитываются при определении среднего заработка пропорционально времени, отработанному в расчетном периоде, за исключением премий, начисленных за фактически отработанное время в расчетном периоде (ежемесячные, ежеквартальные и др.).

Если работник проработал неполный рабочий период, за который начисляются премии и вознаграждения, и они были начислены пропорционально отработанному времени, они учитываются при определении среднего заработка исходя из фактически начисленных сумм в вышеуказанном порядке».

Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере не более 2 окладов (должностных окладов) при:

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

- награждении ведомственными наградами Министерства культуры Российской Федерации;

- награждении наградами Ставропольского края;

- награждении ведомственными наградами министерства культуры Ставропольского края;

- награждении грамотой Российского профсоюза работников культуры.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных

работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

Премия приуроченная к профессиональным праздникам (День работника культуры) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда.

Премия приуроченная к профессиональным праздникам (День работника культуры) выплачивается в пределах имеющихся средств Учреждения.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальный размер премии до 100% от должностного оклада.

Выплата премий согласовывается с Советом трудового коллектива.

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

Премияльные выплаты, предусмотренные настоящим положением, при расчете среднего заработка для исчисления пособий по временной нетрудоспособности, пособий по беременности и родам учитываются, в случае если с них уплачивались страховые взносы.

4.8. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере на 35% по сравнению с работой в нормальных условиях.

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере производится в соответствии с Отчётом о проведении Специальной оценки условий труда 13.11.2014 года:

Специалисты:

- Директор
- Балетмейстер

Технические исполнители:

- Костюмер
- Художник

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 10 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

4.11. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ). Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.12. Выплата заработной платы производится два раза в месяц — 5-го и 20-го числа каждого месяца.

4.13. Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

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

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

4.16. При выплате заработной платы работодатель обязуется извещать в письменной форме каждого работника:

о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.17. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/200 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

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

4.18. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и Соглашения по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке,

предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработная плата сохраняется в полном размере.

5. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование, в том числе страховую и накопительную части трудовой пенсии по старости, страховую и накопительную части пенсии по инвалидности, страховую часть трудовой пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 г. №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» работодатель обязуется:

5.1. Производить уплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счетов страхователя на счета работников, но не позднее 5-го числа месяца, следующего за месяцем, за которым начислены страховые взносы.

5.2. Вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет отдельно в отношении каждой части страхового взноса (на страховую, накопительную части пенсии) по каждому работнику, в пользу которого осуществлялись выплаты.

5.3. Предоставлять в ГУ Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Советскому району Ставропольского края документы необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения (перерасчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения.

5.4. Информировать работников о начисленных и уплаченных в их пользу страховых взносов.

5.5. Предоставлять работникам копии индивидуальных сведений, предоставляемых в ГУ Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Советскому району Ставропольского края».

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

Работодатель обязуется:

6.1. Своевременно перечислять единый социальный налог.

6.2. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска специалистам, имеющим стаж работы в данном учреждении.

6.3. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам по случаю регистрации брака, рождения ребенка, смерти члена семьи продолжительностью 3 календарных дня.

6.4. Женщинам, имеющим детей, обучающихся в начальной школе (1-4 классы), предоставлять оплачиваемый день отдыха в первый день каждого учебного года.

6.5. Работникам учреждения предоставлять до 15 дней неоплачиваемого отпуска в течении года по личному заявлению. Отпуск при необходимости

может быть разделен и предоставляется при условии и в то время, когда это не противоречит работе учреждения и должностным обязанностям работника.

6.6. Председатель Совета трудового коллектива обязуется организовать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу среди работников учреждения и членов их семей.

7. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

7.1. Работодатель:

обеспечивает и создает в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, санитарными нормами и правилами безопасные условия труда, отвечающие требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, и несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за причинение вреда жизни и здоровью работника; обеспечивает проведение необходимых мер по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных и чрезвычайных ситуаций;

проводит расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с трудовым законодательством; содействует проведению контроля за охраной труда; обеспечивает каждому работнику нормальные санитарные и организационно-технические условия труда, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

организует проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

по результатам специальной оценки условий труда представляет на утверждение трудового коллектива мероприятия по улучшению условий труда выделением соответствующих финансовых средств;

организует проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;

заключает договоры на обязательное и добровольное страхование работников от несчастных случаев на производстве;

не привлекает беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, к работам по режиму с суммированным учетом рабочего времени;

освобождает беременных женщин от работы для прохождения медицинских обследований с сохранением им заработной платы;

предоставляет по просьбе родителей (опекунов, попечителей), имеющих детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16-летнего возраста), ежегодный оплачиваемый отпуск в летнее или другое удобное для них время;

разрабатывает регламенты условий работы применительно к каждому рабочему месту с учетом нормативных требований к производственной среде, организации и безопасности труда, средствам индивидуальной защиты (ст.212 Трудового кодекса Российской Федерации);

Работодатель обеспечивает:

1. обучение безопасным методам и приемам 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, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
2. информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
3. приобретение и своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствие с установленными нормами.
4. Осуществляет за счет средств учреждения обязательное медицинское страхование работников и социальное страхование их от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
5. Совместно с Советом трудового коллектива, комиссией по охране труда организует контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
6. Организовывает ежемесячное проведение в учреждения «Дней охраны труда». Регулярно рассматривает на совместных заседаниях с Советом трудового коллектива, комиссией по охране труда вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.
7. Оборудование комнаты для отдыха работников.
8. Проведение мероприятий, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе:
 - организует и проводит физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);
 - организует и проводит физкультурно-оздоровительные мероприятия (производственную гимнастику, лечебную физическую культуру (ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК);
 - обеспечивает приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;
 - обеспечивает устройство новых и (или) реконструкцию имеющихся помещений и площадок для занятий спортом.
 - обеспечивает создание и развитие физкультурно-спортивного клуба в целях привлечения работников к занятиям физической культурой и спортом.

9. Контроль за своевременным расходованием средств, направляемых на мероприятия по охране труда, по смете возложить на представителя от работодателя – специалиста по охране труда Ботвинкину Оксану Ивановну, от Совета трудового коллектива – Пелюгину Иветту Николаевну.

7.2. Обеспечивает меры по поддержанию здоровья на рабочем месте и профилактике ВИЧ/СПИДа, в том числе:

- проведение опроса (анкетирования) среди работников об уровне их знаний по ВИЧ/СПИДу;
- предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (оформление тематических стендов, распространение печатной продукции (буклетов, брошюр, листовок и др.));
- консультирование (личные беседы) как с самими работниками, так и с вновь трудоустраиваемыми по вопросу ВИЧ/СПИДа;
- включение вопроса ВИЧ/СПИДа в программы проведения вводного и первичного инструктажей по охране труда, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обсуждение вопросов ВИЧ/СПИДа на днях охраны труда, заседаниях профактива;
- проведение единого дня информирования, дней здоровья, акций по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни;
- предотвращение и запрещение насилия и сексуальных домогательств на рабочих местах (дискриминация по половому признаку, злоупотребление властью, создание агрессивной рабочей обстановки (словесные оскорбления, угрозы, шутки сексуального характера), физическое воздействие и др.);
- Не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.213 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.3. Работодатель совместно с председателем Совета трудового коллектива формирует совместную комиссию по охране труда.

7.4. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.5. Председатель Совета трудового коллектива осуществляет мероприятия по проведению контроля за охраной труда работников.

8. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

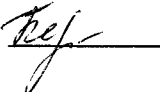
8.1. Стороны договорились, что текст коллективного договора в течение 15 дней должен быть доведен до сведения всех работников учреждения. Председатель Совета трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

8.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон. Председатель Совета трудового коллектива совместно с работодателем проводят проверки выполнения коллективного договора, заслушивают на своих заседаниях лиц, ответственных за исполнением отдельных мероприятий.


8.3. Контроль выполнения коллективного договора осуществляют стороны его подписавшие. За неисполнение коллективного договора и нарушение его условий виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством.

8.4. Не освобожденные лица трудового коллектива для участия в мероприятиях, проводимых вышестоящими организациями, освобождаются от основной работы с выплатой среднедневного заработка. Командировочные расходы оплачиваются за счет средств учреждения.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета
трудового коллектива
Протокол № 14
от «12» мая 2016 г.

 /И.Н.Пелюгина/

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКУ «ЦКД»

с. Горькая Балка
от «12» мая 2016 г.

Киреева И. А.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального казённого учреждения
«Центр культуры и досуга»
с. Горькая Балка**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Каждый работник обязан соблюдать дисциплину труда. Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием высокопроизводительного труда. Соблюдение строжайшей дисциплины в труде - первое правило поведения каждого члена трудового коллектива. Бережное отношение к собственности, качественное и своевременное выполнение своих должностных инструкций составляет обязанность всех работников трудового коллектива. Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников и ответственность за их соблюдение.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в

соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных "законодательством" о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и

других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.
- создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции

профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации.

- реализовывать права, предоставленные ему "законодательством" о специальной оценке условий труда.

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных

нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым "законодательством", в том числе "законодательством" о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. При приеме на работу работодатель и работник заключают трудовой договор в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или

специальной подготовки.

4.3. При поступлении рабочего или служащего на работу (до подписания трудового договора) или при переводе его в установленном порядке на другую работу, работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, регламентом работы учреждения, условиями труда и разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в учреждении;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

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

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

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

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

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

4.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не

производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

4.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83

Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36 часовая рабочая неделя (в соответствии с Постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г.).

Время начала и окончания работы учреждения:

с 9-00 до 20-00,
суббота с 9-00 до 23-00

Время начала и окончания работы специалистов:

1. Культурорганизатор, Заведующий детским сектором:

Вторник – Суббота с 9-00 до 18-00, перерыв с 12-00 до 14-00
Воскресенье, понедельник - выходной

2. Звукооператор:

Вторник – Суббота с 9-00 до 19-00, перерыв с 12-00 до 14-00
Воскресенье, понедельник - выходной

3. Аккомпаниатор, заведующий сектором по спортивно-оздоровительной работе:

Понедельник – Пятница с 09-00 до 19-00, перерыв с 12-00 до 14-00
Суббота, воскресенье - выходной

4. Балетмейстер, руководитель кружка:

Понедельник – Пятница с 12-00 до 20-00, перерыв с 15-00 до 16-00
Суббота, воскресенье - выходной

Время начала и окончания работы технических исполнителей:

1. Художник:

Понедельник – Пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 12-00 до 14-00
Суббота, воскресенье - выходной

2. Костюмер:

Понедельник – Пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 12-00 до 14-00
Суббота, воскресенье - выходной

3. Сторож:

Понедельник – пятница с 17-00 до 08-00

Суббота, воскресенье по графику

4. Оператор котельной:

1 смена с 8-00 до 12-00

2 смена с 12-00 до 20-00

3 смена с 20-00 до 8-00

4 смена выходной

5. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (II разряд)

Понедельник – Пятница 1 смена с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00

2 смена с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00

Суббота, воскресенье - выходной

Перерыв не включается в рабочее время. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

5.2. Графики сменности доводятся до сведения работников (сторожей), как правило не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.

Переход из одной смены в другую должен происходить, как правило через каждую неделю в часы, определенные графиками сменности.

5.3. До начала работы каждый работник отмечает свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в порядке, установленном в учреждении. Учет явки на работу и ухода с работы обеспечивает работодатель. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, работодатель не допускает к работе в данный рабочий день (смене).

5.4. Любое отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается правонарушением. В случае повторения неправомерного отсутствия на рабочем месте к работнику могут быть применены дисциплинарные меры взыскания, предусмотренных в п.7.4 настоящих Правил.

5.5. О всяком отсутствии на работе без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, работник должен сообщить работодателю в течение 24 часов.

5.6. На непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменщика. В случае его неявки работник уведомляет об этом работодателя или его представителя, которые обязаны принять меры по замене работника.

5.7. Запрещается отвлекать работников от выполнения непосредственных обязанностей, снимать их с работы для участия в мероприятиях, не связанных с производственной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Совета трудового договора не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись

не позднее, чем за две недели до его начала.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. Виды и формы поощрений работника за добросовестный труд работодатель может определять самостоятельно.

6.2. Меры поощрения должны предусматривать сочетание материальных и моральных стимулов.

7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

7.1. Все работники обязаны подчиняться работодателю и его представителям, наделенным административно властными полномочиями, либо осуществляющими распорядительные функции, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны соблюдать взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину.

7.3. ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- уносить с места работы имущество, предметы и материалы, принадлежащие учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;
- приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте;
- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения.

7.4. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание,
- выговор,
- увольнение.

7.5. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

8. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

8.1. Работники обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные нормативными актами, а также выполнять предписания государственной инспекции труда.

8.2. Каждый работник обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты от неблагоприятного воздействия и потенциальных производственных рисков.

8.3. Работник обязан содержать в исправном и чистом состоянии свое рабочее место, оборудование, инструменты и другую выделенную ему для

выполнения работы технику, обеспечивать соответствующий уход за ней. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю. Работник обязан использовать выделенное ему оборудование по назначению. Запрещается его эксплуатация в личных целях.

8.4. Работник обязан сообщить работодателю или его представителю о любой ситуации, которая по его мнению создает угрозу жизни или здоровью. Работодатель не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья, какой бы степени тяжести оно ни было, незамедлительно сообщается руководителю

8.5. ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- принимать пищу на рабочем месте;
- оставлять личную и специальную одежду, личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в учреждение или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8.6. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний строго выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в п.7.4 настоящих Правил.

8.7. Работники должны, кроме того, выполнять все специальные предписания руководящего персонала по технике безопасности, которые являются специфическими для выполнения данной работы. Руководящий персонал должен выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемые подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

8.8. Все работники, включая руководящий состав, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.9. Работодатель обязан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, организовывать за свой счет предварительные и периодические медицинские осмотры работников. Лиц, уклоняющихся от медицинских осмотров или не выполняющих рекомендации по результатам проведенных обследований, работодатель не допускает к выполнению трудовых обязанностей.

СОГЛАСОВАННО

Председатель Совета
трудоу коллектива

В. Хвостов
Протокол № 8 от 01.11.2012

УТВЕРЖДЕНО

Директор муниципального
казённого учреждения

«Центр культуры и досуга»
Горькая Балка Советского района

Приказ № 59 от «01» 11.2012
Директор МКУ ЦКД



Положение

об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка Советского района

I. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка Советского района (далее – Положение) разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования с. Горькая Балка Советского района Ставропольского края от 04 октября 2013 г. № 87 «Об утверждении Примерного Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка».

Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка Советского района.

Положение включает в себя:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов);
- порядок и условия выплат компенсационного характера;
- порядок и условия выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя Учреждения;
- объемные показатели и порядок отнесения Учреждения к группам по оплате труда руководящих работников.

Система оплаты труда работников Учреждения устанавливаются с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

- мнения Совета трудового коллектива.

Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

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

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

Система оплаты труда в Учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Правительства Ставропольского края, иными правовыми актами органа местного самоуправления муниципального образования села Горькая Балка Советского района, содержащими нормы трудового права, с учетом настоящего Положения.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем Учреждения с учетом обеспеченности их дифференциации в зависимости от Требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих, утверждаемых федеральными органами исполнительной власти.

Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения назначаются на соответствующие должности, также как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой

договор с работниками или в дополнительное соглашение к трудовому договору по условиям изменения оплаты труда.

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

Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования села Горькая Балка Советского района (далее – местный бюджет), в том числе средств, поступающих от платных услуг, оказываемых Учреждением, и иной приносящей доход деятельности в размере до 50 процентов.

Аттестация работников Учреждения осуществляется и проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения

Зарплата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя учреждения культуры устанавливается в зависимости от группы по оплате труда Учреждения, определяемой по объемным показателям согласно разделу VIII настоящего Положения.

Должностной оклад руководителя Учреждения по группе по оплате труда:

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
	Группа по оплате труда Учреждения			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения	14517	12859	11556	10680

Руководителю казенного Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании распоряжения главы муниципального образования села Горькая Балка Советского района:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- выплаты за стаж работы, выслугу лет.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Учреждения устанавливаются ежегодно с учетом результатов деятельности Учреждения в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы руководителя Учреждения (Приложение № 2 к настоящему Положению). Оценка исполнения руководителем Учреждения

целевых показателей эффективности и результативности работы **руководителя** Учреждения производится за период (не менее 6 месяцев), **предшествующий** дате установления выплаты за интенсивность и высокие результаты. Вновь принятому руководителю, Учреждения выплаты за **интенсивность** и высокие результаты работы устанавливаются с учетом результатов деятельности Учреждения за первый месяц работы и **выплачиваются** с даты приема на должность руководителя Учреждения. В течение календарного года на основании распоряжения главы муниципального образования с. Горькая Балка Советского района Ставропольского края возможно изменение установленного размера выплаты за **интенсивность** и высокие результаты работы. Размер выплаты устанавливается по сумме баллов после оценки эффективности деятельности **руководителя** Учреждения. Размер выплаты может устанавливаться как в **абсолютном** значении, так и в процентном отношении к окладу (1балл – 1 процент должностного оклада руководителя).

Премирование руководителя Учреждения осуществляется за счет **средств**, предусмотренных на оплату труда в Учреждении.

Премияльные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) руководителю Учреждения устанавливаются в зависимости от результатов и качества работы, а также его заинтересованности в **эффективном** функционировании Учреждения в целом в соответствии с **критериями** оценки и целевыми показателями эффективности и **результативности** деятельности руководителя Учреждения (Приложение № 2 к **настоящему** Положению) за отчетный период. Размер премии может **устанавливаться** как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к **окладу**. Максимальный размер премиальных выплат по итогам работы не **ограничен**.

Степень достижения руководителем Учреждения показателей **результативности** деятельности оценивается в соответствии с целевыми **показателями** эффективности деятельности муниципального учреждения **культуры** (Приложение № 2).

Решение о возможном премировании руководителя Учреждения **принимается** в случае достижения ими в отчетном периоде не менее двух **третей** от общего числа установленных показателей результативности **деятельности**.

До 20% объема средств, полученных от оказания платных услуг и **приносящей** доход деятельности казенного Учреждения, направляется на **выплату** руководителю Учреждения премиальных выплат по результатам **работы** за полугодие текущего финансового года при условии выполнения **плана** доходов от платных услуг и приносящей доход деятельности и роста **доходов** по сравнению с аналогичным периодом прошлого года.

Руководителю Учреждения могут устанавливаться выплаты за стаж **работы**, выслугу лет – в процентах от оклада в зависимости от общего **количества** лет, проработанных в Учреждениях культуры (государственных или (и) муниципальных):

-при выслуге лет от 1 до 3 лет – 5 %;

- при выслуге лет от 3 до 5 лет – 10 %;
- при выслуге лет свыше 5 лет – 15%.

III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности работников культуры, искусства и кинематографии

Минимальные размеры окладов работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ:

Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"	4785 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	5500 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"	6270 рублей

Размеры должностных окладов приведены в Приложении 3.

С учетом условий труда работникам, занимающим должности работников культуры, искусства и кинематографии, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год).

Установление стимулирующей выплаты осуществляется приказом руководителя Учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива работников Учреждения и в соответствии с Положением о доплатах и надбавках стимулирующего характера работников муниципального казённого учреждения «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка Советского района в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждений устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника. Надбавка устанавливается на срок не более 1 года. Размер – в пределах до 100 процентов оклада. Перечень критериев оценки и целевые показатели эффективности работы для установления выплаты за интенсивность и

результаты работы и размеры выплат устанавливаются Учреждением самостоятельно.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, а также за знание и использование в работе одного и более иностранных языков. Размер:

до 10% от оклада за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание «Служащий»;

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

Выплата за стаж работы, выслугу лет — устанавливается работникам в процентах от оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждениях культуры (государственных или (и) муниципальных):

при выслуге лет от 1 года до 3 лет — 5%;

при выслуге лет от 3 до 5 лет — 10 %;

при выслуге лет свыше 5 лет — 15%.

Работникам, занимающим должности служащих, выплачиваются премии, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих

1. Размеры окладов работников Учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ:

Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	3200 рублей;
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	4350 рублей;
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	4950 рублей;
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"	5650 рублей

Размеры должностных окладов приведены в Приложении 5.

Должностные оклады специалистов и служащих устанавливаются в зависимости от отнесения занимаемых ими общепрофессиональных должностей специалистов и служащих к профессиональным квалификационным группам.

С учетом условий труда работникам, занимающим общепрофессиональные должности специалистов и служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год).

Установление стимулирующей выплаты осуществляется приказом руководителя Учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива работников Учреждения и в соответствии с Положением о доплатах и надбавках стимулирующего характера работников муниципального казённого учреждения «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка Советского района, в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника. Надбавка устанавливается на срок не более 1 года. Размер – в пределах до 100 процентов оклада. Перечень критериев оценки и целевые показатели эффективности работы для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и размеры выплат устанавливаются Учреждением самостоятельно.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, а также за знание и использование в работе одного и более иностранных языков. Размер:

до 10% от оклада за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание «Заслуженный»;

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

Выплата за стаж работы, выслугу лет – устанавливается работникам из числа служащих в процентах от оклада в зависимости от общего количества лет проработанных в Учреждениях культуры (государственных или (и) муниципальных):

при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;

при выслуге лет от 3 до 5 лет – 10 %;

при выслуге лет свыше 5 лет – 15%.

Работникам, занимающим должности служащих, выплачиваются выплаты, предусмотренные разделом VIII настоящего Положения.

V. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

Размеры окладов рабочих Учреждения, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ:

Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3150 рублей;
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3300 рублей;
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3450 рублей;
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4350 рублей;
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4400 рублей;
2 квалификационный уровень	
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4600 рублей;
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4700 рублей;
3 квалификационный уровень	
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5000 рублей;
4 квалификационный уровень	
Выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ	5200 рублей.

С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

Положением об оплате и стимулировании труда работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год).

Установление выплаты стимулирующего характера осуществляется приказом руководителя Учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива работников Учреждения и в соответствии с Положением о доплатах и надбавках стимулирующего характера работников муниципального казённого учреждения «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка Советского района в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

Работникам рабочих профессий может устанавливаться выплата за интенсивность и высокие результаты работы. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Надбавка устанавливается на срок не более 1 года. Размер – в пределах до 50 процентов оклада. Перечень критериев оценки и целевые показатели эффективности работы для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и размеры выплат устанавливаются Учреждением самостоятельно.

Работникам рабочих профессий устанавливается выплата за стаж работы, выслугу лет – в процентах от оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждениях культуры (государственных или (и) муниципальных):

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет – 10 %;
- при выслуге лет свыше 5 лет – 15%.

Рабочим устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

Работникам Учреждения назначаются следующие выплаты компенсационного характера:

1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации: **Минимальный** размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

дерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором»).

В Учреждении на основании Перечня работ с неблагоприятными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, по согласованию с Советом трудового коллектива работников Учреждения утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы устанавливается выплата.

Конкретный размер выплаты устанавливается по результатам специальной оценке условий труда в соответствии со ст.212 Трудового кодекса РФ, ФЗ № 426 от 28 декабря 2013 года.

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

2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются:

- за работу специалистам в Учреждениях, расположенных в сельской местности;

- за совмещение профессий (должностей);

- за расширение зон обслуживания;

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

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за сверхурочную работу.

Размер выплаты специалистам за работу в Учреждениях, расположенных в сельской местности – 25% от оклада.

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

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

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

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер доплаты - 20 процентов части оклада (должностного оклада) за работу в ночное время.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы).

VII. Порядок и условия премирования работников Учреждения

В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера устанавливаются следующие премиальные выплаты:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Премирование осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников Учреждения, в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

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

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств Учреждения. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере не более 2 окладов (должностных окладов) при:

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

награждении ведомственными наградами Министерства культуры Российской Федерации;

награждении наградами Ставропольского края;

награждении ведомственными наградами министерства культуры Ставропольского края;

награждении грамотой Российского профсоюза работников культуры.

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

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

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

Выплата премий согласовывается с Советом трудового коллектива работников Учреждения.

VIII. Объемные показатели и порядок отнесения Учреждения к группам по оплате труда руководящих работников

Группа по оплате труда руководителя Учреждения культуры устанавливается распоряжением главы муниципального образования с. Горькая Балка Советского района, в ведомственной подчиненности которого находится Учреждение, по результатам работы за год по следующим объемным показателям:

Показатели	Группы по оплате труда для руководителя			
	I	II	III	IV
Количество культурно-	Не менее 130	Не менее 100	Не менее 75	Не менее 55

досуговых мероприятий				
Количество клубных формирований	Не менее 20	Не менее 15	Не менее 10	Не менее 6
Количество мероприятий на платной основе	Не менее 30	Не менее 25	Не менее 20	Не менее 15

Примечание:

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

Если один из показателей ниже установленного для данной группы, то министерством культуры Ставропольского края учреждение может быть отнесено к данной группе при достижении учреждением высоких результатов в работе.

IX. Другие вопросы оплаты труда

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

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

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

В пределах утвержденного фонда оплаты труда руководителям и работникам Учреждений может быть оказана материальная помощь.

Руководителю Учреждения может быть оказана материальная помощь по следующим основаниям:

- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- смерти самого работника или близких родственников;
- в иных случаях.

Оказание материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления руководителя Учреждения, а в случае смерти руководителя Учреждения - на основании заявления родственников, с учетом расчетов экономии фонда оплаты труда. Размер материальной помощи не может превышать 35 процентов имеющейся экономии средств по фонду оплаты труда Учреждения на дату обращения.

Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения и ее конкретных размерах принимает администрация муниципального образования села Горькая Балка Советского района.

Решение об оказании материальной помощи работникам, ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива работников Учреждения по основаниям и в порядке, предусмотренными локальными правовыми актами Учреждения.

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

Х. Заключительные положения

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, могут направляться Учреждением на выплаты стимулирующего характера.

Настоящее Положение вступает в силу и распространяется на правоотношения 01 февраля 2014 г.

Настоящее Положение является примерным. На его основе Учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном законодательством.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда
работников МКУ «Центр культуры и
досуга» муниципального образования
села Горькая Балка Советского района
Ставропольского края

Перечень должностей Учреждения, относимых к основному персоналу

Директор

Художественный руководитель

Акомпаниатор-концертмейстер

Балетмейстер

Звукооператор

Заведующий детским сектором

Заведующий сектором спортивно-оздоровительной работы

Заведующий библиотекой

Ведущий библиотекарь

Приложение № 2

к Положению об оплате труда
работников МКУ «Центр культуры и
досуга» муниципального образования
села Горькая Балка Советского района
Ставропольского края

**Целевые показатели
эффективности деятельности муниципального учреждения культуры
и критерии оценки эффективности и результативности работы
руководителя**

Критерии	Показатели	Максимальное количество % по критериям	Максимальное количество баллов по критериям
1. Критерии по основной деятельности	- Увеличение числа культурно-массовых мероприятий по сравнению с предыдущим периодом	5	1
	- Увеличение количества участников культурно-досуговых мероприятий по сравнению с предыдущим годом	5	1
	- Увеличение клубных формирований по сравнению с предыдущим годом	5	1
	- Увеличение количество участников клубных формирований по сравнению с предыдущим годом	5	1
	- Увеличение количества детей и молодёжи, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях	5	2
	- Наличие призов, диплом, лауреатов фестивалей и конкурсов	10	2
	- Организация и проведение районных мероприятий на базе учреждения	10	2
	- Участие в мероприятиях разного уровня.	10	2
2. Критерии по финансово-экономической деятельности	- Достижение соотношения средней заработной платы работников учреждения и средней заработной платы по субъекту РФ	5	1
	- Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	5	1
	- Проведение в установленные сроки инвентаризации денежных средств, расчетов, ТМЦ, находящихся в Учреждении	5	1
	- Отсутствие санкций со стороны проверяющих органов, повлиявших на нормальное функционирование Учреждения.	5	2
	- Состояние нормативно-правовой		

	базы Учреждения для его функционирования и развития (наличие и качество учредительных и иных документов)	10	2
3. Критерии по исполнительской дисциплине	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам	10	1
Максимальная оценка		100	20

Приложение № 3

к Положению об оплате труда
работников МКУ «Центр культуры и
досуга» муниципального образования
села Горькая Балка Советского района
Ставропольского края

Должностные оклады работников, занимающих должности работников учреждений культуры, искусства и кинематографии

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры среднего звена»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1.	2 квалификационный уровень	Культурный организатор	5025

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры ведущего звена»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1.	1 квалификационный уровень	Аккомпаниатор-концертмейстер	5500
2.	2 квалификационный уровень	Звукооператор	5775
3.	3 квалификационный уровень	ведущий библиотекарь	6064

Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1.	1 квалификационный уровень	Заведующий детским сектором, заведующий библиотеки, балетмейстер, заведующий сектором спортивно-оздоровительной работы	6270
2.	2 квалификационный уровень	Художественный руководитель	6584

Приложение № 4

к Положению об оплате труда
работников МКУ «Центр культуры и
досуга» муниципального образования
села Горькая Балка Советского района
Ставропольского края

**Должностные оклады работников, занимающих общеотраслевые
должности руководителей, специалистов и служащих**

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые
должности служащих первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад по ПКГ (рублей)	Коэффициент повышения окладов за квалификационный уровень	Должностной оклад с учетом коэффициента повышения (рублей)
1.	1 квалификационный уровень	Кассир	3200	1,0	3200

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые
должности служащих второго уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад по ПКГ (рублей)	Коэффициент повышения оклада за квалификационный уровень	Должностной оклад с учетом коэффициента повышения (рублей)
1.	1 квалификационный уровень	Художник, костюмер	4350	1,0	4350
2.	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	4437	1,10	4881

Приложение № 5

к Положению об оплате труда
работников МКУ «Центр культуры и
досуга» муниципального образования
села Горькая Балка Советского района
Ставропольского края

Перечень показателей эффективности деятельности по каждой категории работников

1. Специалисты.

1.1. Художественный руководитель:

Показатель эффективности и результативности трудовой деятельности	Наименование критерия	Максимальное количество баллов по критериям
Эффективность деятельности	- Увеличение количества культурно-досуговых мероприятий по сравнению с предыдущим периодом	1
	- Увеличение количества посетителей (человек) культурно-досуговых мероприятий по сравнению с предыдущим периодом	1
	- Увеличение количества клубных формирований по сравнению с предыдущим периодом	1
Работа по краевым целевым программам	- Наличие авторской программы	1,5
	- ежегодный план работы	0,5
	- своевременная сдача отчётности в полном объёме	1
	- наличие архива проводимых мероприятий	1
Эффективность применения знаний практической деятельности	- наличие клубного формирования	1
	- участие участников клубного формирования в концертной деятельности	1
Результативность инновационной деятельности	- Инновационные формы культурного обслуживания населения	1
	- Участие в проектной деятельности	1
	- Информатизация творческой деятельности.	1
Результативность творческой деятельности	Участие в конкурсах, фестивалях, смотрах (призовые места):	
	- районного уровня	0,5
	- краевого уровня	1
	- регионального уровня	1,5
Результативность методической подготовленности	- Повышение квалификации – прохождение курсовой подготовки	1
	- непосредственное участие в семинарах, мастер-классах.	1
	- организация и проведение семинаров, мастер-классов на базе учреждения	2
	- Освещение деятельности в СМИ (наличие авторских публикаций)	1

Максимальная оценка		20
2. Аккомпаниатор-концертмейстер:		
Показатель эффективности и результативности трудовой деятельности	Наименование критерия	Максимальное количество баллов по критериям
Эффективность деятельности	- наличие репертуарного списка исполняемых произведений	1
	- качественное и своевременное ведение журналов	1
	- участие в исполнительских коллективах	1
Участие в профессиональных конкурсах	Наличие личных призовых мест на конкурсах исполнительского мастерства (копии грамот, дипломов)	0,5
	- районного уровня	1
	- краевого уровня	1,5
Эффективность применения знаний практической деятельности	- наличие клубного формирования	1
	- участие участников клубного формирования в концертной деятельности	1
Активность концертной деятельности.	Принимает активное участие в концертной деятельности на уровне:	
	- учреждения	0,5
	- района	1
Результативность инновационной деятельности	- края	1,5
	Наличие собственных обработок, переложений (подтверждено документально)	2
Работа по краевым целевым программам:	- Наличие авторской программы	1,5
	- ежегодный план работы	0,5
	- своевременная сдача отчетности в полном объеме	1
	- наличие архива проводимых мероприятий	1
Результативность творческой деятельности	Участие в конкурсах, фестивалях, смотрах (призовые места):	
	- районного уровня	0,5
	- краевого уровня	1
Результативность методической подготовленности	- регионального уровня	1,5
	- Повышение квалификации – прохождение курсовой подготовки	1
	- непосредственное участие в семинарах, мастер-классах.	1
Максимальная оценка		20

3. Балетмейстер:

Показатель эффективности и результативности трудовой деятельности	Наименование критерия	Максимальное количество баллов по критериям
Эффективность деятельности	- качественное и своевременное ведение журналов	1
		1

	- участие в исполнительских коллективах - сохранение среднегодового контингента участников клубного формирования - выполнение утвержденного плана хореографических постановок в отчётный период	1 2
Результативность инновационной деятельности	- Наличие авторской программы по виду деятельности, рецензии специалистов учреждений повышения квалификации	2
Активность концертной деятельности.	Принимает активное участие в концертной деятельности на уровне: - учреждения - района - края	0,5 1 1,5
Работа по краевым целевым программам:	- Наличие авторской программы - ежегодный план работы - своевременная сдача отчётности в полном объёме - наличие архива проводимых мероприятий	1,5 0,5 1 1
Результативность творческой деятельности	Участие в конкурсах, фестивалях, смотрах (призовые места): - районного уровня - краевого уровня - регионального уровня Творческие отчеты перед населением (согласно плана)	0,5 1 1,5 1
Результативность методической подготовленности	- Повышение квалификации – прохождение курсовой подготовки - непосредственное участие в семинарах, мастер-классах.	1 1
Максимальная оценка		20

1.4. Заведующий детским сектором:

Показатель эффективности и результативности трудовой деятельности	Наименование критерия	Максимальное количество баллов по критериям
Эффективность деятельности	- увеличение количества культурно-досуговых мероприятий для детей и молодежи по сравнению с предыдущим периодом	1
	- использование различных методов и форм организации работы	1
	- качественное и своевременное ведение документации	1
	- систематическая работа с детьми из социально-незащищённых семей	1
Результативность инновационной деятельности	- участие в реализации программ развития учреждения	1
	- применение информационных технологий в аналитической деятельности, обработка материалов	1
	- информатизация творческой деятельности	1
Работа по краевым	- Наличие авторской программы	1,5

целевым программам	- ежегодный план работы - своевременная сдача отчётности в полном объёме - наличие архива проводимых мероприятий	0,5 1 1
Эффективность применения знаний практической деятельности	- наличие клубного формирования	1
	- участие участников клубного формирования в концертной деятельности	1
	- взаимодействие с образовательными учреждениям (проведение совместных культурно-массовых мероприятий)	2
Результативность методической подготовленности	- Повышение квалификации – прохождение курсовой подготовки	1
	- непосредственное участие в семинарах, мастер-классах.	1
Результативность творческой деятельности	Участие в конкурсах, фестивалях, смотрах (призовые места):	
	- районного уровня	0,5
	- краевого уровня	1
	- регионального уровня	1,5
Максимальная оценка		20

1.5. Заведующий сектором спортивно-оздоровительной работы:

Показатель эффективности и результативности трудовой деятельности	Наименование критерия	Максимальное количество баллов по критериям
Эффективность деятельности	- Увеличение количества культурно-досуговых мероприятий спортивной направленности по сравнению с предыдущим периодом	1
	- Увеличение количества участников спортивных формирований по сравнению с предыдущим периодом	1
	- Увеличение количества детей и молодежи в спортивных формированиях по сравнению с предыдущим периодом	1
	- отсутствие случаев травматизма во время тренировочной работы	2,5
Работа по краевым целевым программам	- Наличие авторской программы	1,5
	- ежегодный план работы	0,5
	- своевременная сдача отчётности в полном объёме	1
	- наличие архива проводимых мероприятий	1
Результативность спортивной деятельности	Участие в соревнованиях (призовые места):	
	- районного уровня	1
	- краевого уровня	1,5
	- регионального уровня	2
	Организация районных соревнований, спортивных мероприятий на базе учреждения	2
Результативность методической подготовленности	- Повышение квалификации – прохождение курсовой подготовки	1
	- непосредственное участие в семинарах, мастер-классах.	1

целевым программам	- ежегодный план работы - своевременная сдача отчётности в полном объёме - наличие архива проводимых мероприятий	0,5 1 1
Эффективность применения знаний практической деятельности	- наличие клубного формирования - участие участников клубного формирования в концертной деятельности - взаимодействие с образовательными учреждениям (проведение совместных культурно-массовых мероприятий)	1 1 2
Результативность методической подготовленности	- Повышение квалификации – прохождение курсовой подготовки - непосредственное участие в семинарах, мастер-классах.	1 1
Результативность творческой деятельности	Участие в конкурсах, фестивалях, смотрах (призовые места): - районного уровня - краевого уровня - регионального уровня	0,5 1 1,5
Максимальная оценка		20

1.5. Заведующий сектором спортивно-оздоровительной работы:

Показатель эффективности и результативности трудовой деятельности	Наименование критерия	Максимальное количество баллов по критериям
Эффективность деятельности	- Увеличение количества культурно-досуговых мероприятий спортивной направленности по сравнению с предыдущим периодом	1
	- Увеличение количества участников спортивных формирований по сравнению с предыдущим периодом	1
	- Увеличение количества детей и молодежи в спортивных формированиях по сравнению с предыдущим периодом	1
	- отсутствие случаев травматизма во время тренировочной работы	2,5
Работа по краевым целевым программам	- Наличие авторской программы	1,5
	- ежегодный план работы	0,5
	- своевременная сдача отчётности в полном объёме	1
	- наличие архива проводимых мероприятий	1
Результативность спортивной деятельности	Участие в соревнованиях (призовые места):	
	- районного уровня	1
	- краевого уровня	1,5
	- регионального уровня	2
	Организация районных соревнований, спортивных мероприятий на базе учреждения	2
Результативность методической подготовленности	- Повышение квалификации – прохождение курсовой подготовки	1
	- непосредственное участие в семинарах, мастер-классах.	1

Уровень исполнительской дисциплины	- отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства	1
	- отсутствие обоснованных жалоб со стороны посетителей	1
Максимальная оценка		20

1.6. Библиотекарь:

Показатель эффективности и результативности трудовой деятельности	Наименование критерия	Максимальное количество баллов по критериям
Эффективность деятельности	- увеличение читательской активности населения по сравнению с предыдущим периодом	1
	- наличие системы пропаганды чтения как формы культурного досуга (по количеству проводимых мероприятий соответствующей направленности)	1
	- уровень эстетического оформления, в том числе выставок:	1
	Высокий Средний	0,5
Эффективность деятельности	- факт использования ИКТ в работе библиотеки	1
	- работа по созданию и обновлению электронного каталога	2
	- наличие системы работы с библиотечным фондом	1
	- оказание помощи в подготовке и проведении мероприятий	1
Работа по краевым целевым программам	- Наличие авторской программы	1,5
	- ежегодный план работы	0,5
	- своевременная сдача отчётности в полном объёме	1
	- наличие архива проводимых мероприятий	1
Результативность инновационной деятельности	Инновационно -методическая работа (непосредственное участие):	
	- муниципальный уровень	0,5
	- районный уровень	1
	- краевой уровень	1,5
Результативность методической подготовленности	- повышение квалификации – прохождение курсовой подготовки	1
	- непосредственное участие в семинарах, мастер-классах.	1
	- организация и проведение семинаров, мастер-классов на базе учреждения	1,5
	- освещение деятельности в СМИ (наличие авторских публикаций)	1
Максимальная оценка		20

2. Технические исполнители.

2.1. Художник:

Показатель эффективности и	Наименование критерия	Максимальное количество
----------------------------	-----------------------	-------------------------

Показатель эффективности и результативности трудовой деятельности	Наименование критерия	Максимальное количество баллов по критериям
Высокая организация трудовой деятельности	Проявляет инициативу при подготовке к культурно-досуговым мероприятиям	1
Соблюдение правил	Без замечаний	1
Сокращение эффективных расходов	Соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения	1
Соблюдение этики по отношению к коллегам, посетителям	Отсутствие обоснованных жалоб	1
Соблюдение трудовой дисциплины	Нет нарушений	1
Максимальная оценка		5

2. Костюмер:

Показатель эффективности и результативности трудовой деятельности	Наименование критерия	Максимальное количество баллов по критериям
Высокая организация трудовой деятельности	Проявляет инициативу при подготовке к культурно-досуговым мероприятиям	1
Соблюдение правил хранения костюмов и реквизита	Без замечаний	1
Сокращение эффективных расходов	Соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения	1
Соблюдение этики по отношению к коллегам, посетителям	Отсутствие обоснованных жалоб	1
Соблюдение трудовой дисциплины	Нет нарушений	1
Максимальная оценка		5

3. Дворник, уборщик служебных помещений:

Показатель эффективности и результативности трудовой деятельности	Наименование критерия	Максимальное количество баллов по критериям
Высокая организация трудовой деятельности	Наличие системы проведения генеральных уборок	1

деятельности		
Соблюдение правил ТБ	Без замечаний	1
Сокращение неэффективных расходов	Соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения	1
Соблюдение этики по отношению к коллегам, посетителям	Отсутствие обоснованных жалоб	1
Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	Нет нарушений	1
Максимальная оценка		5

2.4. Сторож:

Показатель эффективности и результативности трудовой деятельности	Наименование критерия	Максимальное количество баллов по критериям
Высокая организация охраны объектов учреждения.	Отсутствие случаев кражи, битья окон.	0,5
	Содержание территории, служебного помещения в порядке.	0,5
Соблюдение правил ТБ	Без замечаний	1
Сокращение неэффективных расходов	Соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения	1
Соблюдение этики по отношению к коллегам, посетителям	Отсутствие обоснованных жалоб	1
Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	Нет нарушений	1
Максимальная оценка		5



ИЗМЕНЕНИЯ

в Положение об оплате труда сотрудников муниципального казённого учреждения «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка

1. Внести изменения в Приложение 1 к Положению об оплате труда работников МКУ «Центр культуры и досуга» села Горькая Балка
 - 1.1. Исключить из Перечня должностей Учреждения, относимых к основному персоналу должности:
 - заведующий библиотекой;
 - ведущий библиотекарь;
 - аккомпаниатор-концертмейстер.
 - 1.2. Включить в Перечень должностей Учреждения, относимых к основному персоналу должности:
 - культорганизатор;
 - руководитель кружка;
 - аккомпаниатор.
2. Внести изменения в Приложение 3 к Положению об оплате труда работников МКУ «Центр культуры и досуга» села Горькая Балка:
 - 2.1. Добавить в пункт 1 «Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры среднего звена» должности аккомпаниатор и руководитель кружка.
 - 2.2. Исключить из пункта 2 «Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры ведущего звена» должность аккомпаниатора-концертмейстера и ведущего библиотекаря.
 - 2.3. Исключить из пункта 3 «Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры» должность заведующий библиотеки.
3. Внести изменения в Приложение № 5 «Перечень показателей эффективности деятельности по каждой категории.» в раздел 1 Специалисты:
 - 3.1. Изменить пункт 1.2. Аккомпаниатор-коцертмейстер на Аккомпаниатор.
 - 3.2. Исключить пункт 1.6. Библиотекарь.

3.3. Добавить пункт 1.6. Культурорганизатор

Показатель эффективности и результативности трудовой деятельности	Наименование критерия	Максимальное количество баллов по критериям
Эффективность деятельности	- Увеличение количества культурно-досуговых мероприятий по сравнению с предыдущим периодом	1
	- Увеличение количества посетителей (человек) культурно-досуговых мероприятий по сравнению с предыдущим периодом	1
	- Увеличение количества детей, привлекаемых к участию в творческих и спортивных мероприятиях, в общем числе детей, проживающих в поселении	1
Работа по краевым целевым программам	- Наличие авторской программы	1,5
	- ежегодный план работы	0,5
	- своевременная сдача отчётности в полном объёме	1
	- наличие архива проводимых мероприятий	1
Эффективность применения знаний практической деятельности	- наличие клубного формирования	1
	- участие участников клубного формирования в концертной деятельности	1
Результативность инновационной деятельности	- Увеличение количества платных мероприятий	1
	- Участие в проектной деятельности	1
	- Информатизация творческой деятельности.	1
Результативность творческой деятельности	Участие в конкурсах, фестивалях, смотрах (призовые места):	
	- районного уровня	0,5
	- краевого уровня	1
	- регионального уровня	1,5
Результативность методической подготовленности	- Повышение квалификации – прохождение курсовой подготовки	1
	- непосредственное участие в семинарах, мастер-классах.	1
	- организация и проведение семинаров, мастер-классов на базе учреждения	2
	- Освещение деятельности в СМИ (наличие авторских публикаций)	1
Максимальная оценка		20

3.4. Добавить пункт 1.7. Руководитель кружка

Показатель эффективности и результативности трудовой деятельности	Наименование критерия	Максимальное количество баллов по критериям
Эффективность деятельности	- Увеличение количества культурно-досуговых мероприятий по сравнению с предыдущим периодом	1

	- Увеличение количества обслуживаемых посетителей (человек) по сравнению с предыдущим периодом	1
	- Увеличение количества обслуживаемых постоянных посетителей детей, привлекаемых к участию в клубных формированиях, в общем числе детей, проживающих в поселении	1
Работа по краевым целевым программам	- Наличие авторской программы	1,5
	- ежегодный план работы	0,5
	- своевременная сдача отчётности в полном объёме	1
	- наличие архива проводимых мероприятий	1
Эффективность применения знаний практической деятельности	- наличие клубного формирования	1
	- участие участников клубного формирования в концертной деятельности	1
Результативность инновационной деятельности	- Инновационные формы культурного обслуживания населения	1
	- Участие в проектной деятельности	1
	- Информатизация творческой деятельности.	1
Результативность творческой деятельности	Участие в конкурсах, фестивалях, смотрах (призовые места):	
	- районного уровня	0,5
	- краевого уровня	1
	- регионального уровня	1,5
Результативность методической подготовленности	- Повышение квалификации – прохождение курсовой подготовки	1
	- непосредственное участие в семинарах, мастер-классах.	1
	- организация и проведение семинаров, мастер-классов на базе учреждения	2
	- Освещение деятельности в СМИ (наличие авторских публикаций)	1
Максимальная оценка		20

3.5. В разделе 2 Технические исполнители, пункте 2.3. заменить дворник и уборщик служебных помещений на работник по комплексному обслуживанию.

УТВЕРЖДЕНО:

Председатель Совета
Работодателей
и коллектива

№ 1 от 01.11.2013 г.
№ 8 от 01.11.2013 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ЦКД с. Горькая Балка

И.А. Киреева

Приказ № 53 от 01.11.2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о доплатах и надбавках стимулирующего характера
работников муниципального казённого учреждения
«Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка Советского района

Общие положения

Настоящее Положение о доплатах и надбавках стимулирующего характера работников муниципального казённого учреждения «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка Советского района (далее - Положение) разработано в целях повышения качества и результативности трудовой деятельности работников учреждения культуры (далее - работников культуры).

Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования выплат стимулирующего характера работникам культуры (далее - выплаты стимулирующего характера). Положение является локальным нормативным актом учреждения, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих выплат и предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального казённого учреждения «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка Советского района.

Положение утверждено в соответствии с процедурой принятия коллективного договора, локальных актов, предусмотренной уставом учреждения с учётом мнения Совета трудового коллектива.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением культуры с учётом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, привлечённых учреждением на вышеуказанные цели.

Руководитель учреждения культуры вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по оплате за месяцы, предшествующие периоду установления стимулирующих выплат, средства, высвободившиеся в результате оптимизации учреждения культуры.

Настоящее Положение определяет перечень, условия осуществления и формы выплат стимулирующего характера.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда работникам Учреждения в виде выплат стимулирующего характера, к которым относятся:

- специальные выплаты по итогам работы.
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
- выплаты за качество выполняемых работ.
- выплаты за стаж непрерывной работы и выслугу лет.

Стимулирующие выплаты работникам, работающих на условиях стимулирующего устанавливаются пропорционально объему выполненных работ фактически отработанному времени.

Порядок установления стимулирующих выплат по итогам работы.

Установление стимулирующих выплат по итогам работы работникам Учреждения осуществляется комиссией. В состав комиссии входят:

- руководитель учреждения,
- ответственный по охране труда,
- другой член коллектива.

Стимулирующие выплаты работникам Учреждения, устанавливаются в определенном значении по итогам предыдущего периода (6 месяцев). Размеры стимулирующих выплат по итогам работы устанавливаются по сумме баллов к должностному окладу) и максимальным размером не ограничиваются.

Стимулирующие выплаты по итогам работы устанавливаются каждой категории работников на основании результатов деятельности по показателям эффективности деятельности, разработанным Учреждением.

К каждому из показателей стимулирования по категориям работников устанавливаются индикаторы измерения. Индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются количеством баллов. Учреждение самостоятельно устанавливает и устанавливает порядок предоставления и форму бланков по показателям работы каждого сотрудника установленными индикаторами и порядок расчета размера стимулирующих выплат по итогам работы, которые утверждаются приказом по Учреждению с согласованием совета трудового коллектива.

Учреждение вправе изменять и дополнять перечень показателей эффективности деятельности по каждой категории работников.

Индикатором измерения показателей стимулирования в МКУ «ЦКД» является количество баллов, поэтому сумма баллов по индикаторам должна дать итоговое количество баллов по одному показателю стимулирования.

Общая сумма баллов по индикаторам измерения составляет максимальное количество баллов для определенной категории работников.

4.1. Максимальное количество баллов для специалистов не должно превышать следующего соотношения от максимального количества баллов - не более 20 баллов. Работникам, занимающим должности технических исполнителей не более 10 баллов.

4.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает форму и порядок заполнения индикаторов показателей, подсчета баллов и их оценку по каждому работнику. В оценочном листе (Приложение 1) каждому работнику учреждения устанавливаются:

- Критерии и показатели оценки;
- Максимальное количество баллов по критерию;
- Расчет показателя;
- Период оценки;
- Максимальная сумма баллов данной категории работников.

4.3. Оценочные листы заполняются в несколько этапов:

1 этап – самим работником;

2 этап – комиссией Учреждения по стимулирующим выплатам.

Комиссия осуществляет подсчет общего количества баллов, определяет стоимость одного балла. Стоимость единицы балла определяется разницей между плановым размером стимулирующего фонда с учетом неиспользованной экономии и фактическими начисленными суммами из фонда заработной платы.

4.4. За 2 недели до окончания рассматриваемого периода работник предоставляет в комиссию информацию о набранной сумме баллов;

4.5. Размеры стимулирующей надбавки, устанавливаемой работникам учреждения рассматриваются комиссией и согласовываются с председателем собрания трудового коллектива.

4.6. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующей надбавки и ее размере открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины ее членов.

4.7. Работники Учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

4.8. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого директор издает проект приказа, который согласовывается с председателем собрания трудового коллектива. Согласованный приказ является основанием для выплаты стимулирующих надбавок.

4.10. Работнику, получившему дисциплинарное взыскание, премиальная надбавка за месяц, в котором допущено нарушение, не начисляется (приказ о привлечении к дисциплинарной ответственности направляется в бухгалтерию).

3. Виды выплат стимулирующего характера.

Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

платы за качество выполняемых работ;
платы за стаж работы, выслугу лет;
премиальные выплаты по итогам работы за соответствующий период.

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы предполагают поощрение работника за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных и срочных работ, мероприятий; особый режим работы; за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения. Критерии оценки результативности работы работников устанавливаются учреждением в зависимости от специфики деятельности. (Приложение 2)

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, а также за знание и использование в работе одного и более иностранных языков. Размер:

до 10% от оклада за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание «Заслуженный»;
до 20% от оклада за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание «Народный».

Выплата за стаж работы, выслугу лет – устанавливается работникам в процентах от оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры (государственных или (и) муниципальных):

выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;
выслуге лет от 3 до 5 лет – 10 %;
выслуге лет свыше 5 лет – 15%.

Премиальные выплаты по итогам работы за соответствующий период устанавливаются в соответствии с Положением о премировании работников муниципального казенного учреждения «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка Петского района

Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу (ставке заработной платы) работника учреждения культуры устанавливаются приказом руководителя учреждения в денежной сумме на период, предусмотренный положением об оплате труда. Размеры выплат стимулирующего характера работникам максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых ими.

Показатели и критерии эффективности деятельности работников Учреждения.

При распределении стимулирующих выплат за эффективность и результативность трудовой деятельности используются нижеперечисленные

критерии и показатели оценки деятельности работников. При изменении целей и критерии и показатели оценки могут быть изменены и дополнены.

Критерии и показатели оценки деятельности работников определяются по категориям работников согласно приложениям к данному Положению: ,

специалисты (Приложение 2);

технические исполнители (Приложение 2).

Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат

Размер стимулирующих выплат (постоянных и разовых) может быть снижен, а с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен в случаях:

1. нарушение Устава Учреждения;

2. нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

3. нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья работников Учреждения, инструкций по охране труда;

4. нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины.

Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера принимается приказом директора на основании решения Совета трудового коллектива Учреждения.

Исключительные положения.

Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия утверждения приказом директора.

Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 6.3. настоящего Положения.

Приложение 1
к Положению о доплатах и надбавках
стимулирующего характера работников
муниципального казённого учреждения
«Центр культуры и досуга»
с. Горькая Балка Советского района

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

(наименование должности)

Сотрудник (ФИО): _____

Принят с: _____ по: _____

Критерий критичности и ответственности за деловую активность	Наименование критерия	Максимальное количество баллов по критериям	Самооценка	Оценка комиссии
Итого		20		

При сдаче оценочного листа сотрудником: _____

При приеме оценочного листа комиссией: _____

Сотрудник: с оценкой комиссии согласен / не согласен Подпись: _____

Председатель комиссии: _____ Подпись: _____

Член комиссии: _____ Подпись: _____

_____ Подпись: _____

_____ Подпись: _____

Оценочным листом ознакомлен: « » _____ 20__ г.

_____ / _____ /

Приложение 2
к Положению о доплатах и надбавках
стимулирующего характера работников
муниципального казённого учреждения
«Центр культуры и досуга»
с. Горькая Балка Советского района

Перечень показателей эффективности деятельности
по каждой категории работников

Специалисты.

1. Художественный руководитель:

Показатель эффективности и результативности трудовой деятельности	Наименование критерия	Максимальное количество баллов по критериям
Эффективность деятельности	- Увеличение количества культурно-досуговых мероприятий по сравнению с предыдущим периодом	1
	- Увеличение количества посетителей (человек) культурно-досуговых мероприятий по сравнению с предыдущим периодом	1
	- Увеличение количества клубных формирований по сравнению с предыдущим периодом	1
Работа по краевым программам	- Наличие авторской программы	1,5
	- ежегодный план работы	0,5
	- своевременная сдача отчётности в полном объёме	1
	- наличие архива проводимых мероприятий	1
Эффективность применения творческой деятельности	- наличие клубного формирования	1
	- участие участников клубного формирования в концертной деятельности	1
Результативность инновационной деятельности	- Инновационные формы культурного обслуживания населения	1
	- Участие в проектной деятельности	1
	- Информатизация творческой деятельности.	1
Результативность творческой деятельности	Участие в конкурсах, фестивалях, смотрах (призовые места):	
	- районного уровня	0,5
	- краевого уровня	1
Результативность методической подготовленности	- регионального уровня	1,5
	- Повышение квалификации – прохождение курсовой подготовки	1
	- непосредственное участие в семинарах, мастер-классах.	1
	- организация и проведение семинаров, мастер-классов на базе учреждения	2
	- Освещение деятельности в СМИ (наличие авторских публикаций)	1
Максимальная оценка		20

2. Аккомпаниатор-концертмейстер:

Показатель эффективности и результативности трудовой деятельности	Наименование критерия	Максимальное количество баллов по критериям
Эффективность деятельности	- наличие репертуарного списка исполняемых произведений	1
	- качественное и своевременное ведение журналов	1
	- участие в исполнительских коллективах	1
Участие в профессиональных конкурсах	Наличие личных призовых мест на конкурсах исполнительского мастерства (копии грамот, дипломов)	
	- районного уровня	0,5
	- краевого уровня	1
	- регионального уровня	1,5
Эффективность применения знаний творческой деятельности	- наличие клубного формирования	1
	- участие участников клубного формирования в концертной деятельности	1
Активность концертной деятельности.	Принимает активное участие в концертной деятельности на уровне:	
	- учреждения	0,5
	- района	1
	- края	1,5
Результативность творческой деятельности	Наличие собственных обработок, переложений (подтверждено документально)	2
Участие по краевым рамкам:	- Наличие авторской программы	1,5
	- ежегодный план работы	0,5
	- своевременная сдача отчёта в полном объёме	1
	- наличие архива проводимых мероприятий	1
Результативность творческой деятельности	Участие в конкурсах, фестивалях, смотрах (призовые места):	
	- районного уровня	0,5
	- краевого уровня	1
	- регионального уровня	1,5
Результативность творческой подготовленности	- Повышение квалификации – прохождение курсовой подготовки	1
	- непосредственное участие в семинарах, мастер-классах.	1
Максимальная оценка		20

Балетмейстер:

Показатель эффективности и результативности трудовой деятельности	Наименование критерия	Максимальное количество баллов по критериям
Эффективность деятельности	- качественное и своевременное ведение журналов	1
	- участие в исполнительских коллективах	1
	- сохранение среднегодового контингента участников	

	клубного формирования - выполнение утвержденного плана хореографических постановок в отчётный период	1 2
Результативность инновационной деятельности	- Наличие авторской программы по виду деятельности, рецензии специалистов учреждений повышения квалификации	2
Активность концертной деятельности.	Принимает активное участие в концертной деятельности на уровне: - учреждения - района - края	0,5 1 1,5
Работа по краевым целевым программам:	- Наличие авторской программы - ежегодный план работы - своевременная сдача отчётности в полном объёме - наличие архива проводимых мероприятий	1,5 0,5 1 1
Результативность творческой деятельности	Участие в конкурсах, фестивалях, смотрах (призовые места): - районного уровня - краевого уровня - регионального уровня Творческие отчеты перед населением (согласно плана)	0,5 1 1,5 1
Результативность годовой подготовленности	- Повышение квалификации – прохождение курсовой подготовки - непосредственное участие в семинарах, мастер-классах.	1 1
Максимальная оценка		20

4. Заведующий детским сектором:

Показатель эффективности и результативности трудовой деятельности	Наименование критерия	Максимальное количество баллов по критериям
Эффективность деятельности	- увеличение количества культурно-досуговых мероприятий для детей и молодёжи по сравнению с предыдущим периодом	1
	- использование различных методов и форм организации работы	1
	- качественное и своевременное ведение документации	1
	- систематическая работа с детьми из социально-незащищённых семей	1
Результативность инновационной деятельности	- участие в реализации программ развития учреждения	1
	- применение информационных технологий в аналитической деятельности, обработка материалов	1
	- информатизация творческой деятельности	1
Работа по краевым целевым программам	- Наличие авторской программы	1,5
	- ежегодный план работы	0,5
	- своевременная сдача отчётности в полном объёме	1
	- наличие архива проводимых мероприятий	1
Активность	- наличие клубного формирования	1

Применения знаний практической деятельности	- участие участников клубного формирования в концертной деятельности	1
	- взаимодействие с образовательными учреждениями (проведение совместных культурно-массовых мероприятий)	2
Результативность методической подготовленности	- Повышение квалификации – прохождение курсовой подготовки	1
	- непосредственное участие в семинарах, мастер-классах.	1
Результативность творческой деятельности	Участие в конкурсах, фестивалях, смотрах (призовые места):	
	- районного уровня	0,5
	- краевого уровня	1
	- регионального уровня	1,5
Максимальная оценка		20

5. Заведующий сектором спортивно-оздоровительной работы:

Показатель эффективности и результативности трудовой деятельности	Наименование критерия	Максимальное количество баллов по критериям
Эффективность деятельности	- Увеличение количества культурно-досуговых мероприятий спортивной направленности по сравнению с предыдущим периодом	1
	- Увеличение количества участников спортивных формирований по сравнению с предыдущим периодом	1
	- Увеличение количества детей и молодежи в спортивных формированиях по сравнению с предыдущим периодом	1
	- отсутствие случаев травматизма во время тренировочной работы	2,5
Работа по краевым целевым программам	- Наличие авторской программы	1,5
	- ежегодный план работы	0,5
	- своевременная сдача отчетности в полном объеме	1
	- наличие архива проводимых мероприятий	1
Результативность спортивной деятельности	Участие в соревнованиях (призовые места):	
	- районного уровня	1
	- краевого уровня	1,5
	- регионального уровня	2
	Организация районных соревнований, спортивных мероприятий на базе учреждения	2
Результативность методической подготовленности	- Повышение квалификации – прохождение курсовой подготовки	1
	- непосредственное участие в семинарах, мастер-классах.	1
Уровень дисциплины	- отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства	1
	- отсутствие обоснованных жалоб со стороны посетителей	1
Максимальная оценка		20

1.6. Библиотекарь:

Показатель эффективности и результативности трудовой деятельности	Наименование критерия	Максимальное количество баллов по критериям
Эффективность деятельности	- увеличение читательской активности населения по сравнению с предыдущим периодом	1
	- наличие системы пропаганды чтения как формы культурного досуга (по количеству проводимых мероприятий соответствующей направленности)	1
	- уровень эстетического оформления, в том числе выставок:	1
	Высокий Средний	0,5
Эффективность деятельности	- факт использования ИКТ в работе библиотеки	1
	- работа по созданию и обновлению электронного каталога	2
	- наличие системы работы с библиотечным фондом	1
	- оказание помощи в подготовке и проведении мероприятий	1
Работа по краевым и межрайонным программам	- Наличие авторской программы	1,5
	- ежегодный план работы	0,5
	- своевременная сдача отчетности в полном объеме	1
	- наличие архива проводимых мероприятий	1
Результативность инновационной деятельности	Инновационно -методическая работа (непосредственное участие):	
	- муниципальный уровень	0,5
	- районный уровень	1
	- краевой уровень	1,5
Результативность профессиональной подготовленности	- повышение квалификации – прохождение курсовой подготовки	1
	- непосредственное участие в семинарах, мастер-классах.	1
	- организация и проведение семинаров, мастер-классов на базе учреждения	1,5
	- освещение деятельности в СМИ (наличие авторских публикаций)	1
Максимальная оценка		20

Технические исполнители.

1. Художник:

Показатель эффективности и результативности трудовой деятельности	Наименование критерия	Максимальное количество баллов по критериям
Своевременная организация трудовой деятельности	Проявляет инициативу при подготовке к культурно-досуговым мероприятиям	1
Соблюдение правил	Без замечаний	1

Соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения	1
Отсутствие обоснованных жалоб	1
Нет нарушений	1
Максимальная оценка	5

2.2. Костюмер:

Показатель эффективности и результативности трудовой деятельности	Наименование критерия	Максимальное количество баллов по критериям
Высокая организация трудовой деятельности	Проявляет инициативу при подготовке к культурно-досуговым мероприятиям	1
Соблюдение правил хранения костюмов и реквизита	Без замечаний	1
Сокращение эффективных расходов	Соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения	1
Соблюдение этики по отношению к коллегам, посетителям	Отсутствие обоснованных жалоб	1
Соблюдение трудовой исполнительской дисциплины	Нет нарушений	1
Максимальная оценка		5

2.3. Дворник, уборщик служебных помещений:

Показатель эффективности и результативности трудовой деятельности	Наименование критерия	Максимальное количество баллов по критериям
Высокая организация трудовой деятельности	Наличие системы проведения генеральных уборок	1
Соблюдение правил ТБ	Без замечаний	1
Сокращение эффективных расходов	Соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения	1

Соблюдение этики по отношению к коллегам, посетителям	Отсутствие обоснованных жалоб	1
Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	Нет нарушений	1
Максимальная оценка		5

2.4. Сторож:

Показатель эффективности и результативности трудовой деятельности	Наименование критерия	Максимальное количество баллов по критериям
Высокая организация охраны объектов учреждения.	Отсутствие случаев кражи, битья окон.	0,5
	Содержание территории, служебного помещения в порядке.	0,5
Соблюдение правил ТБ	Без замечаний	1
Сокращение неэффективных расходов	Соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения	1
Соблюдение этики по отношению к коллегам, посетителям	Отсутствие обоснованных жалоб	1
Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	Нет нарушений	1
Максимальная оценка		5

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета
трудового коллектива

В. Волков / И. Васильев /
Протокол № 8 от 01.11.2013 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МКУ «ЦКД» с. Горькая Балка

И.А. Киреева
Приказ № 53 от 01.11.2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕМИРОВАНИИ И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА» С. ГОРЬКАЯ БАЛКА

1. Общие Положения.

1.1. Настоящее Положение о премировании работников муниципального казённого учреждения «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников МКУ «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка.

1.2 Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя в смысле, придаваемом настоящим Положением, должностной оклад, надбавки и доплаты к нему.

1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников МКУ «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка (далее – Учреждение) за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией Учреждения труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств.

Основными показателями премирования являются:

- Личный вклад работника в обеспечение задач, функций и осуществление полномочий, возложенных на Учреждение;
- Степень сложности, важность и качество выполнения работником заданий, эффективность полученных результатов;
- Успешное выполнение работником своих должностных обязанностей;
- Разумная инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

2. Виды премий

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

2.2. Текущее премирование работников Учреждения производится в размере до 100% размера ежемесячной заработной платы. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц, в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а так же распоряжениями непосредственного руководителя.

2.3. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении всех работников Учреждения:

- по итогам работы за квартал, за год;
- к отпуску;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- за повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы;
- в случаях, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Положения.

2.4. Основными показателями премирования являются:

- Личный вклад работника в обеспечение задач, функций и осуществление полномочий, возложенных на Учреждение;
- Степень сложности, важность и качество выполнения работником заданий, эффективность полученных результатов;
- Успешное выполнение работником своих должностных обязанностей;
- Разумная инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.
- За высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов Учреждения,
- Качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства.

3. Размер премий

3.1. Выплата премий производится в пределах средств фонда оплаты труда, установленного Учреждению бюджетом на соответствующий год, другими нормативными правовыми актами, а также за счет средств экономии фонда оплаты труда.

3.2. Размер текущих премий работников может устанавливаться в размере до 100% от величины заработной платы согласно штатному расписанию.

3.3. Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника Директором Учреждения в твердой сумме или в процентном отношении к должностному окладу, без учёта надбавок и доплат.

3.4. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.

4.1. Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

4.2. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

4.3. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, премия выплачивается частично или работник полностью лишается премии по представлению руководителя или Совета трудового коллектива

4.4. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа директора Учреждения с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии. Решение о лишении работника премии и его причины должны быть доведены до сведения работника. Работники, на которых наложено дисциплинарное взыскание, как правило, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

4.6. Единовременное (разовое) премирование, предусмотренное пунктом 2.4. настоящего Положения, осуществляется по факту выполнения работы или наступление события предусмотренного пунктом 2.3.

4.7. Основанием о единовременном премировании работников в случаях, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Положения, является мотивированное решение руководителя Учреждения.

4.8. Премии к юбилеям работы в Учреждении, со дня рождения, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от наступления события.

4.9. Работникам, уволенным по собственной инициативе, в связи с переводом на другую должность, сокращением штата, призывом на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, поступлением в учебное заведение, выходом на пенсию, по состоянию здоровья и другим уважительным причинам, а также принятым на службу в текущем периоде, по решению руководителя Учреждения или представлению Совета трудового коллектива может быть выплачена премия, размер которой определяется исходя из установленных критериев и фактически отработанного времени в расчетном периоде.

4.10. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

4.11. Выплата (ежемесячных) премий не производится в случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами Учреждения;
- нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации Учреждения;
- не обеспечение сохранности имущества и материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

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

5. Заключительные Положения.

Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников Учреждения.

СОГЛАСОВАН:
 Председатель Совета
 трудового коллектива

 М.Н.Пелюгина/

УТВЕРЖДЕНО
 Директор МК «ЦКД»
 с. Горькая Научка


 Киселева И. А.


Перечень работ, при выполнении которых (при работе в которых)
 работники бесплатно обеспечиваются специальной одеждой, специальной
 обувью, средствами индивидуальной защиты

№ № п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи в год
1	2	3	4
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий П.135 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997 н	Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		перчатки резиновые ли из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
2.	Сторож П.163 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997 н	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
3	Художник П.3 Приложение № 13 к постановлению Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. № 66	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
4	Оператор котельной П.56 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1

декабря 2014 г. № 997 н	Костюм от повышенных температур	1
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
	перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары
	щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
	каска защитная	1 шт. на 2 года
	средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
	при работе в котельной, работающей на твёрдом или жидком топливе дополнительно: фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.

СОГЛАСОВАН:
 Председатель Совета
 трудового коллектива


 /И.Н.Пелюгина/

УТВЕРЖДЕН:
 Директор МКУ «ЦКД»
 С.В. Борькая-Балка

 И.А. Корева И. А.

Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и
 обезвреживающие средства

№ № п/п	Наименование профессии работника	Наименование смывающего и обезвреживающего средства	Норма выдачи в месяц
1	2	4	5
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло	200 гр. или 250 мл (жидкие моющие средства дозировующих устройствах) в
2	Оператор котельной	Мыло	200 гр. или 250 мл (жидкие моющие средства дозировующих устройствах) в

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета
трудового коллектива

 И.Н. Пелюгина


Киреева И. А.

Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и в период трудовой деятельности

№ № п/п	Перечень работ, профессий и должностей	Основание	Периодичность проведения медицинских осмотров
1	2	3	4
1	Директор	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 302, прил.1, п. 3.12.; прил. 2 п.18	1 раз в год
2	Художественный руководитель	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 302, прил.1, п. 3.12.; прил. 2 п.18	1 раз в год
3	Аккомпаниатор	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 302, прил.1, п. 3.12.; прил. 2 п.18	1 раз в год
4	Заведующий детским сектором	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 302, прил.1, п. 3.12.; прил. 2 п.18	1 раз в год
5	Балетмейстер	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 302, прил.1, п. 3.12.; прил. 2 п.18	1 раз в год
6	Звукооператор	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 302, прил.1, п. 3.12.; прил. 2 п.18	1 раз в год
7	Заведующий сектором по спортивно-оздоровительной работе	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 302, прил.1, п. 3.12.; прил. 2 п.18	1 раз в год
8	Руководитель кружка	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 302, прил.1, п. 3.12.; прил. 2 п.18	1 раз в год
9	Костюмер	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 302, прил.1, п. 3.12.; прил. 2 п.18	1 раз в год
10	Художник	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 302, прил.1, п. 3.12.; прил. 2 п.18	1 раз в год
11	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 302, прил.1, п. 3.12.; прил. 2 п.18	1 раз в год
12	Оператор котельной	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 302, прил.1, п. 1.2.1, п.1.2.37; прил. 2 п.6	1 раз в год

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета
трудового коллектива

 И.Н.Пелюгина

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МКУ «ЦКД»



Киреева И. А.

План мероприятий по улучшению условий труда
Муниципального казённого учреждения
«Центр культуры и досуга»
с. Горькая Балка Советского района
на 2016-2018 годы

№ № п/п	Наименование мероприятий	Стоимость работ, руб.	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка об исполнен ии
1	2	3	4	5	6
1. Технические мероприятия					
1.1	Текущий ремонт помещений		Июнь-август ежегодно	директор	
1.2	Контур заземления	10000,00	март на 2016-2018 г.г	директор	
1.3	Проведение общего технического осмотра здания		Апрель- октябрь	директор	
1.4	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда	5000,00	2016 г.	директор	
2. Санитарно-гигиенические мероприятия					
2.1.	Организация проведения ежегодных медицинских осмотров	40000,00	1 раз в год	директор	
2.2	Обеспечение флюорографически м обследованием и мед. осмотром	-	1 раз в год	директор	

2.3	Озеленение кабинетов	1000,00	2016-2018 г.г.	Заведующие кабинетами	
2.4	Обеспечение освещения согласно санитарным нормам		2016-2018 г.г.	директор	
3. Организационные мероприятия					
3.1	Своевременное ознакомление работников с документами	-	с 01.01 по 01.02. ежегодно	Администрация	
3.2	Организовать обучение и проверку знаний работников учреждения по охране труда	10000,00	с 01.01 по 01.02. ежегодно	Администрация	
3.3	Совместно с Советом трудового коллектива организовать систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда.	-	Ежегодно	Администрация, председатель совета трудового коллектива	
4. Прочие мероприятия					
4.1	Организация культурно-спортивных мероприятий	50000,00	Ежегодно	В соответствии с перспективным планом	

Ответственный по охране труда

О.И. Ботвинкина

О.И. Ботвинкина