

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**СОДЕРЖАНИЕ**

**коллективного договора Муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговы й центр» Северного района Новосибирской области**

**на период с 10 сентября 2021 года по 10 сентября 2024 года**

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

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

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

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

Раздел 5. Режим труда и отдыха………………………………………………………………………...13

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

Раздел 7.Социальные гарантии и льготы. Социальное и медицинское обслуживание. Социальное страхование………………………………………………………….........................................................20

Раздел 8. Условия и охрана труда……………………………………………………………………...23

Раздел 9. Разрешение коллективных трудовых споров по условиям, включенным в коллективный договор……………………………………………………………………………………………………24

Раздел 10. Обеспечение контроля за выполнением коллективного договора и ответственность сторон за его реализацию………………………………………………………………………….…….24

**Приложения к коллективному договору Муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области на период с 31 августа 2021 года по 31 августа 2024 года.**

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области…………….………….…………...….…...…………………...26

Приложение № 2. Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждении культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области ……………………….………………….................................50

Приложение № 3. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Северном районе Новосибирской области на 2021 – 2024 годы Муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области ……………..……………………………..…...…………..…..76

Приложение № 4. Перечень категорий работников, которым предоставляется ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня Муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области…………………………………………………………………………………....80

**Раздел 1. Общие положения.**

1.1.Настоящий коллективный договор муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области на период с 10 сентября 2021 года по 10 сентября 2024 года (далее - коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально–трудовые отношения в муниципальном казенном учреждении культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области (далее-учреждение).

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

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

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

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель - муниципальное казенное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области (далее – работодатель) в лице представителя работодателя – директор муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области (далее - работодатель);

- работники муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области (далее-работники), представленные в лице Совета трудового коллектива муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области (далее-Совет трудового коллектива) в лице представителя Совета трудового коллектива - председателя Совета трудового коллектива муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области (далее - Представитель).

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

1.5. Работодатель учитывает мнение Представителя:

- по введению и отмене режима неполного рабочего времени;

- по привлечению работников учреждения к сверхурочным работам;

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

- по разделению рабочего дня на части;

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

- по установлению дополнительных отпусков работникам учреждения;

- по утверждению графика отпусков;

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

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

-по введению и применению систем нормирования труда;

-по введению мер, предотвращающих массовые увольнения работников учреждения;

- по утверждению правил внутреннего трудового распорядка;

-по утверждению инструкций по охране труда для работников учреждения;

-по утверждению типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

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

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

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

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области;

Приложение № 2. Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждении культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области;

Приложение № 3. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Северном районе Новосибирской области на 2021 – 2024 годы муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области;

Приложение № 4. Перечень категорий работников, которым предоставляется ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области;

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

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

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

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

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

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

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

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

1.11.Необоснованный отказ работодателя или лица, его представляющего от

заключения коллективного договора (изменения и дополнения), влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.30 КоАП РФ *(предупреждение или административный штраф в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей).*

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

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

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

1.15. Соответствие трудового договора коллективному договору.

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

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

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

Обязательным правилом для работодателя является:

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

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

1.16.Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами, действует до 10 сентября 2024 года.

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

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

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

2.1. Основные права и обязанности работников:

2.1.1. Работники имеют право на:

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

2.1.1.2.Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

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

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

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

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

2.1.1.7.Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

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

2.1.1.9.Участие в управлении организацией.

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

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

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

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

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

2.1.2. Работники обязаны:

2.1.2.1.Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности.

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

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

2.1.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.1.2.5.Улучшать качество работы.

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

2.1.2.6.Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

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

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

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

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

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

2.1.2.12.Не разглашать сведения, относящиеся к персональным данным.

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

2.2. Основные права и обязанности Работодателя:

2.2.1. Работодатель имеет право:

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

2.2.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

2.2.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

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

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

2.2.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

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

2.2.2. Работодатель обязан:

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

2.2.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

2.2.2.5.Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

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

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

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

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

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

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

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

2.2.2.13.Осуществлять мероприятия по повышению эффективности и качества работы по оказанию услуг населению.

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

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

2.2.2.16.Обеспечить правильное применение действующих условий оплаты.

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

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

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

2.2.2.20.Постоянно контролировать знания и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране и технике безопасности, гражданской обороне и действий в чрезвычайных ситуациях.

2.2.2.21.Обеспечивать распространение передового опыта и ценных инициатив работников.

2.2.2.22. Обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, создавать условия для совмещения работы с обучением.

2.2.2.23.Обеспечивать защиту персональных данных работников.

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

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

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

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

3.1.Стороны договорились, что:

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

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

3.2.Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

-лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование

по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

-лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.12.Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом представительного органа работников по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения представительного органа работников, а именно с учетом мнения Совета трудового коллектива учреждения.

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

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

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

4.1. Стороны в рамках своих полномочий и возможностей принимают соответствующие меры по предотвращению массовых увольнений.

Основнымикритериями массового высвобождения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией учреждений либо сокращением численности или штата работников за определенный календарный период в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 05.02.1993 № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения»:

а) ликвидация учреждения с численностью работающих 15 и более человек;

б) сокращение численности или штата работников учреждения в количестве:

50 и более человек в течение 30 календарных дней;

200 и более человек в течение 60 календарных дней;

500 и более человек в течение 90 календарных дней.

4.2. Работодатель совместно с Советом трудового коллектива осуществляет работу по прогнозированию высвобождения работников, анализа кадрового обеспечения учреждения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, дефицита кадров.

4.3. Работодатель совместно с Советом трудового коллектива создает условия для профессиональной подготовки и переобучения высвобождаемых работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием учреждения. Совершенствует систему повышения квалификации и переподготовки кадров в учреждении.

4.4. Работодатель осуществляет проведение мероприятий по сокращению численности или штата работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором, в том числе:

4.4.1. В случае увольнения из учреждения в связи ликвидацией, реорганизацией, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников высвобождаемым работникам предоставляются льготы и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.2. При массовом высвобождении работников, связанном с ликвидацией, сокращением численности или штата, своевременно, не позднее чем за три месяца, уведомляется Совет трудового коллектива и служба занятости, с указанием численности и категории работников, подлежащих увольнению, причины и сроки данных мероприятий.

4.4.3. При определении кандидатур работников, подлежащих высвобождению, учитываются положения, предусмотренные статьями 178, 179, 180 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4.4. При принятии решения о сокращении численности или штата, а также возможном расторжении трудовых договоров с работниками – членами Совета трудового коллектива по инициативе Работодателя, в соответствующий представительный орган работников учреждения направляется проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

Одновременно предоставляется список сокращаемых должностей и работников, штатное расписание, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

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

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

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

- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;

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

4.6. Работнику, предупрежденному о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, предоставляется время в течение рабочего дня для поиска работы – 3 часа в неделю с сохранением среднего заработка.

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

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

1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;

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

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

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

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

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

Работодатель обязуется:

4.8.Не допускать массового сокращения (свыше 10%) численности работников учреждения без согласия Совета трудового коллектива.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.15.При расширении учреждения обеспечивать приоритет приёма на работу лиц, ранее высвобожденных из учреждения в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавшим в нем.

**Раздел 5. Режим труда и отдыха.**

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

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

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

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

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

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

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. *(статья 153 ТК РФ)*

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.

Желание работника взять день отдыха носит заявительный принцип. Работник в обязательном порядке должен написать письменное заявление с просьбой предоставить отгул в конкретный день и получить разрешительную визу на заявлении. Работодатель имеет право пойти навстречу работнику и удовлетворить его просьбу или, учитывая производственную необходимость, в просьбе отказать.

С целью предупреждения возникновения разногласий между работником и работодателем о возможности и сроках предоставления дней отдыха, целесообразно достичь договоренности в индивидуальном порядке до момента предъявления заявления.

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

5.7.Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения Совета трудового коллектива Муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области. Не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

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

Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее трех календарных дней и устанавливается в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором с учетом мнения представительного органа работников, а именно Советом трудового коллектива (Приложение № 4. Перечень категорий работников, которым предоставляется ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня Муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области).

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

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

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

- смерти супругов, членов семьи - 5 дней;

- проводы сына в армию - 1 день;

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

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

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

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

5.13. Работодатель по письменному заявлению работника может предоставить отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

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

6.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в соответствии с нормативно-правовыми актами Северного района Новосибирской области, с отраслевым тарифным соглашением между министерством культуры Новосибирской области и Новосибирским областным комитетом профсоюза работников культуры, с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области, содержащими нормы трудового права, с учетом Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений.

6.2. При установлении системы оплаты труда работников учреждения обеспечивается:

- недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников учреждений культуры по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=36395110AF2D821E175D79AD6CA3FDCD11DFAE73A797321BF122EF6ECBXBm0G) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

- зависимость заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- равная оплата за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности учреждений культуры;

- создание условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения культуры в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

- повышение уровня реального содержания заработной платы работников учреждений культуры;

- другие гарантии по оплате труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, содержащими нормы трудового права.

6.3. Система оплаты труда работников учреждения включает размеры окладов (должностных окладов, тарифных ставок), перечень, размеры и условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат работникам, а также условия оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеры предельных уровней соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждений культуры.

6.4.Система оплаты труда работников устанавливается Положением об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области (Приложение № 2), являющегося неотъемлемой частью данного коллективного договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-размеров и оснований произведенных удержаний;

-общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

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

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

6.12.Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством, Положением об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области (Приложение № 2) и включает в себя:

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

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера;

4) выплаты по районному коэффициенту.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм *(статья 236 ТК РФ).*

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

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

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

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

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

6.25. 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, установленного федеральным законом, или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области (в случае его заключения), с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 № 38-П, от 11 апреля 2019 №17-П и от 16 декабря 2019 № 40-П.

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

При изменении (совершенствовании) системы оплаты труда работников учреждения не допускается снижение достигнутого размера заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

Стороны договорились, что работникам учреждения предоставляются следующие гарантии и льготы:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

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

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

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

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

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

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

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работники культуры, постоянно проживающие и работающие в сельской местности, пользуются льготами по оплате жилья и коммунальных услуг, и другими льготами, установленными законодательством.

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

При направлении в служебную командировку работнику учреждения возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные. Суточные устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках в размере 200 рублей.

7.4. В случае направления работника на повышение квалификации, профессиональное переобучение, дополнительное профессиональное образование за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание).

7.5. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение в имеющие государственную аккредитацию учреждения высшего, среднего, профессионального образования (по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения) и начального профессионального образования, а также успешно обучающихся в имеющих государственную аккредитацию вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, а также гарантии в соответствии со статьями 173-176 ТК РФ.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме *(статья 177 ТК РФ)*.

Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются работникам только по основному месту работы *(статья 287 ТК РФ)*.

7.6. Молодые специалисты, впервые окончившие учреждения высшего или среднего профессионального образования, работающие в соответствии с полученной специальностью и квалификацией в учреждениях культуры, подведомственных Министерству, расположенных в районах Новосибирской области и финансируемых из областного бюджета, пользуются мерами социальной поддержки молодых специалистов, установленными на федеральном и региональном уровнях, в том числе в соответствии с постановлением главы администрации Новосибирской области от 23.01.2003 №39 «О дополнительных мерах по укреплению кадрового потенциала и поддержке молодых специалистов организаций бюджетной сферы, расположенных в районах области».

7.7.Работодатель обязуется:

7.7.1.Содействовать работникам учреждения, имеющим детей дошкольного возраста, в устройстве детей в детские дошкольные учреждения.

7.7.2. Оказывать помощь семье умершего работника учреждения в его похоронах. В случае гибели работника учреждения по вине работодателя возмещать затраты в полном объеме - 100%.

7.7.3.Оказывать помощь работнику, оказавшемуся в трудной жизненной ситуации, а также в случае смерти близких родственников (муж, жена, отец, мать, дети), выделять материальную помощь в размере должностного оклада за счет экономии фонда оплаты труда.

7.7.4. Оказывать материальную помощь работникам учреждения в связи юбилейной датой (55 лет женщинам, 60 лет мужчинам) в размере месячного оклада (ставки) за счет экономии фонда оплаты труда.

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

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

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

7.7.8. Выплачивать социальные пособия по обращениям работника в установленные сроки для их выплаты:

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

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

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

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

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

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

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

7.7.15.Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.7.16. Создавать условия для развития физической культуры, спорта в трудовом коллективе.

7.7.17.Организовывать и проводить физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно– спортивного комплекса ГТО.

7.7.18.Работникам, принимающим участие в сдаче норм ГТО, рабочее время оплачивать в размере среднего заработка.

**Раздел 8. Условия и охрана труда.**

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

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

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

8.1.2. В целях идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников работодатель обязан проводить специальную оценку условий труда не реже 1 раза в 5 лет.

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

8.1.4. Организовать своевременное проведение обязательных медицинских осмотров.

8.1.5. Обеспечить своевременную выдачу средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

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

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

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

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

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

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

8.1.12. Принимать меры по повышению ответственности работников в

части соблюдения правил и норм охраны труда.

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

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

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

8.2. Работники имеют право требовать содержание и оснащение рабочих и бытовых помещений в соответствии с санитарными нормами.

8.3. Работники обязаны соблюдать чистоту и порядок на своём рабочем месте, соблюдать санитарно-эпидемиологические меры защиты, ответственно относиться к своему здоровью и здоровью окружающих.

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

9.1. Работники учреждения принимают на себя обязательства в период действия коллективного договора, при условии его выполнения, не конфликтовать

по трудовым вопросам, не использовать забастовку, как метод давления на работодателя, не поддерживать акции протеста других организаций.

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

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

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

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

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

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

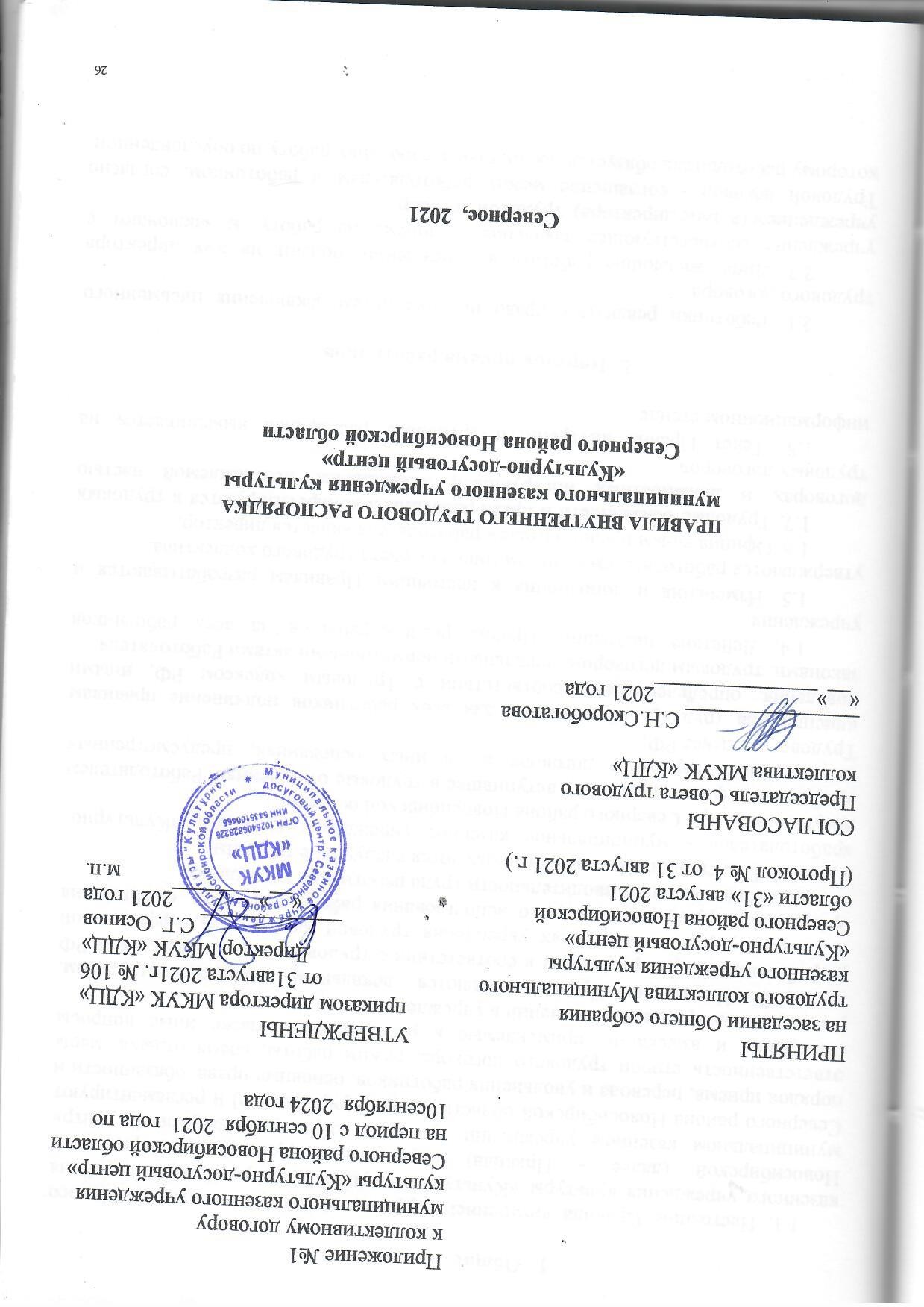
10.5. Руководитель учреждения и Представитель трудового коллектива обязуются разъяснять работникам учреждения положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

10.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами.

10.7. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на заседаниях Общего собрания трудового коллектива учреждения. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

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

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



1. **Общие положения.**

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

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

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«работодатель» - муниципальное казенное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области;

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

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

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников учреждения.

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

1.6. Официальным представителем работодателя является директор.

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

1.8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается на информационном стенде.

1. **Порядок приема работников.**

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

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

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([*статья 66.1*](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=394702#l4000) *ТК РФ)*, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

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

- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

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

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

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

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

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок (срочный трудовой договор).

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

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

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

2.12. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

- лиц, не достигших возраста 18 лет;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании соответствующего заявления и документа, подтверждающего работу по совместительству *(статья 60 ТК РФ)*.

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

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

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации *(статья 66.1 ТК РФ).*

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

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

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

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

- коллективным договором;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- должностной инструкцией;

- инструкцией по охране труда;

- правилами по технике безопасности, пожарной безопасности.

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

3.1. Перевод работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в

котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

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

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

- для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

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

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

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

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

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

4.3. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях нарушения работодателем

законов и иных нормативных правовых актов, условий коллективного или трудового договора, установленных органами, осуществляющими государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, профсоюзным комитетом, комиссией по трудовым спорам, судом, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

4.4. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности *(*[*статья 66.1*](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=394702#l4000) *ТК РФ)* у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со [статьей 140](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=394702#l4197) ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (*статья 84.1 ТК РФ)*.

4.14. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности *(*[*статья 66.1*](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=394702#l4000) *ТК РФ)* об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (*статья 84.1 ТК РФ)*.

4.15. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) (*статья 84.1 ТК РФ)*

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

5.1. Работодатель имеет право:

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

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

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

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

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

безопасности, санитарно-эпидемиологических норм;

* + 1. привлекать работников к дисциплинарной и материальной

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

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

взаимоотношения работников и работодателя;

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

5.1.9. осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

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

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;

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

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

5.2.5. вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

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

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

5.2.8. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

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

5.2.10. укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;

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

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

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

5.2.14. обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников учреждения;

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

5.2.16. внимательно относиться к нуждам и запросам работников;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1. Работники учреждения имеют право на:

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

* + 1. предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.12. иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

6.2. Работники обязаны:

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

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

* + 1. соблюдать настоящие Правила;

6.2.4. соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, санитарно-эпидемиологическим нормам;

6.2.5. соблюдать правила противопожарной безопасности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3. Работнику запрещается:

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

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

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

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

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

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

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

**7**. **Рабочее время.**

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

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

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

- время начала работы: с 9.00;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- беременным женщинам;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;

- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

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

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

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

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

7.13. Работникам учреждения устанавливается ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым работники по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в условия трудового договора. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором с учетом мнения представительного органа работников, а именно Советом трудового коллектива (Приложение № 4. Перечень категорий работников, которым предоставляется ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня Муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области).

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

**8.Время отдыха.**

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;

- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

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

2) нерабочие праздничные дни:

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

- 7 января - Рождество Христово;

- 23 февраля - День защитника Отечества;

- 8 марта - Международный женский день;

- 1 мая - Праздник Весны и Труда;

- 9 мая - День Победы;

- 12 июня - День России;

- 4 ноября - День народного единства.

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

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

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

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

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

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

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

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

- супруги военнослужащих;

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

- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры Ордена Трудовой Славы;

- почетные доноры России;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- смерти супругов, членов семьи - 5 дней;

- проводы сына в армию - 1 день;

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

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

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

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

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

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

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

- в других случаях, предусмотренных в соответствии со статьями 128, 173, 174, 263 ТК РФ, иными федеральными законами.

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

**9**. **Оплата труда.**

9.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в соответствии с нормативно-правовыми актами Северного района Новосибирской области, с отраслевым тарифным соглашением между министерством культуры Новосибирской области и Новосибирским областным комитетом профсоюза работников культуры, с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области, содержащими нормы трудового права, с учетом Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений.

9.2. При установлении системы оплаты труда работников учреждения обеспечивается:

- недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников учреждений культуры по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=36395110AF2D821E175D79AD6CA3FDCD11DFAE73A797321BF122EF6ECBXBm0G) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

- зависимость заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- равная оплата за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности учреждений культуры;

- создание условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения культуры в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

- повышение уровня реального содержания заработной платы работников учреждений культуры;

- другие гарантии по оплате труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, содержащими нормы трудового права.

9.3. Система оплаты труда работников учреждения включает размеры окладов (должностных окладов, тарифных ставок), перечень, размеры и условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат работникам, а также условия оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеры предельных уровней соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждений культуры.

9.4.Система оплаты труда работников устанавливается Положением об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области (Приложение № 2), являющегося неотъемлемой частью данного коллективного договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-размеров и оснований произведенных удержаний;

-общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

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

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

9.12.Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством, Положением об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области (Приложение № 2) и включает в себя:

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

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера;

4) выплаты по районному коэффициенту.

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

9.14.Оплата труда работников в выходные и нерабочие праздничные дни - устанавливается не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 153 ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу работодателя.

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.

Желание работника взять день отдыха носит заявительный принцип. Работник в обязательном порядке должен написать письменное заявление с просьбой предоставить отгул в конкретный день и получить разрешительную визу на заявлении. Работодатель имеет право пойти навстречу работнику и удовлетворить его просьбу или, учитывая производственную необходимость, в просьбе отказать.

С целью предупреждения возникновения разногласий между работником и работодателем о возможности и сроках предоставления дней отдыха, целесообразно достичь договоренности в индивидуальном порядке до момента предъявления заявления.

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

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

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

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

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

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

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

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

(или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм *(статья 236 ТК РФ).*

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

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

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

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

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

9.25. 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, установленного федеральным законом, или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области (в случае его заключения), с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 № 38-П, от 11 апреля 2019 №17-П и от 16 декабря 2019 № 40-П.

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

При изменении (совершенствовании) системы оплаты труда работников учреждения не допускается снижение достигнутого размера заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

**10.Поощрения за труд.**

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

- устная благодарность;

- объявление благодарности (с занесением в трудовую книжку, личное дело и в личную карточку работника формы Т-2);

- награждение почетной грамотой.

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

10.3. По результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности учреждения работникам учреждения приказом руководителя устанавливаются премии по итогам календарного периода (месяц, квартал, полугодие, год). Размер премии работнику определяет руководитель учреждения в пределах экономии фонда оплаты труда.

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

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

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

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

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

**11. Меры взыскания.**

11.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, в том числе за нарушение трудовой дисциплины и настоящих Правил, работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

11.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих

дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

11.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

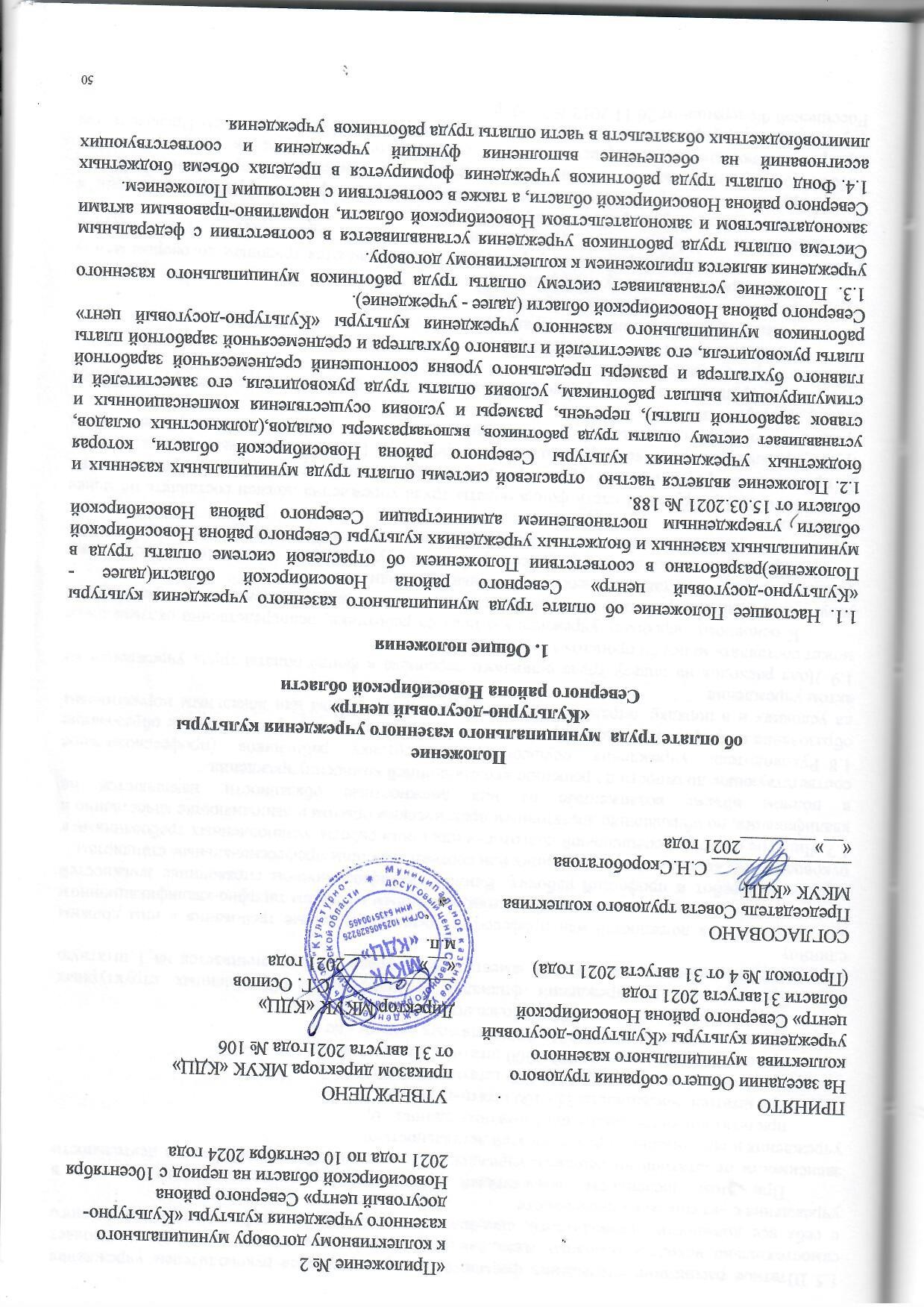
11.23. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время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

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

**12**. **Заключительные положения.**

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

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



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

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

при штатной численности до 25 штатных единиц - 0;

при штатной численности 25 - 100 штатных единиц - 1;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Перечень должностей и профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, установлен в Приложении №1 к настоящему Положению.

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

1.11. Оплата труда работников учреждения, в том числе руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера, включает:

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

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера;

4) выплаты по районному коэффициенту.

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

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

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

**2. Порядок установления должностных окладов.**

Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются по должностям и профессиям в соответствии с Приложением №2 к настоящему Положению. Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, а также повышенных окладов для высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливаются постановлением администрации Северного района Новосибирской области на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней, уровней (подуровней) квалификаций, групп по оплате труда руководителей.

**3. Виды выплат компенсационного характера**

3.1. Работникам учреждения, в том числе руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру, могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем в Положении об оплате труда работников учреждения, принятых с учетом мнения представительного органа работников учреждения в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, при принятии локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

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

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

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

Желание работника взять день отдыха носит заявительный принцип. Работник в обязательном порядке должен написать письменное заявление с просьбой предоставить отгул в конкретный день и получить разрешительную визу на заявлении. Работодатель имеет право пойти навстречу работнику и удовлетворить его просьбу или, учитывая производственную необходимость, в просьбе отказать.

С целью предупреждения возникновения разногласий между работником и работодателем о возможности и сроках предоставления дней отдыха, целесообразно достичь договоренности в индивидуальном порядке до момента предъявления заявления.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в выходной и нерабочий праздничный день устанавливаются приказом директора с учетом мнения представительного органа работников учреждения, трудовым договором.

2) Доплата за сверхурочную работу.

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

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются трудовым договором.

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

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

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

4) Доплата за работу в сельской местности.

Устанавливается в размере 25% должностного оклада руководителю и специалистам учреждения, работающим в сельской местности.

5) Доплата молодым специалистам.

Выпускникам, окончившим высшее учебное заведение или средне специальное, и впервые устраивающимся на работу по специальности производится доплата – 10% от должностного оклада.

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

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

Перечень доплат за особенности деятельности отдельных видов учреждения и отдельных категорий работников

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

Доплаты за звание «народный», «образцовый» самодеятельный коллектив или самодеятельная студия устанавливается на основании приказа министерства культуры Новосибирской области. Доплата за звание «заслуженный коллектив народного творчества» устанавливается на основании приказа Министерства культуры Российской Федерации. Доплата за звание творческого коллектива, объединения «лауреат международного (всероссийского) конкурса (фестиваля)», лауреат межрегионального, регионального (областного) конкурса (фестиваля) устанавливается сроком на 1 год по итогам работы за предыдущий год при наличии диплома лауреата творческого соревнования соответствующего уровня (мероприятия). Мероприятие, за которое устанавливается доплата, должно быть организовано при поддержке Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры Новосибирской области и подведомственных учреждений, участие в данном мероприятии должно быть согласовано с руководством учреждения.

При наличии у творческого коллектива, объединения двух или более званий доплата к должностному окладу устанавливается по одному званию по выбору руководителя коллектива. При наличии у творческого коллектива, объединения двух или более дипломов лауреата доплата устанавливается за один диплом по выбору руководителя коллектива.

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

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

3.3. Выплаты компенсационного характера осуществляются пропорционально отработанному времени.

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

**4. Виды выплат стимулирующего характера**

4.1. Работникам учреждения, в том числе руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру, могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

1) Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности.

Качественные показатели эффективности деятельности работников учреждения устанавливаются Положением об оплате труда работников с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности учреждения.

Качественные показатели эффективности деятельности работников направлены на эффективное выполнение их должностных обязанностей, а также проверяемые и измеримые.

Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности устанавливается работникам учреждения по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности и ориентированы на поощрение добросовестных работников за эффективный труд. Работник, имеющий дисциплинарное взыскание, не подлежит оценке эффективности деятельности на срок действия дисциплинарного взыскания.

Оценку эффективности деятельности работников учреждения и подготовку предложений руководителю учреждения об установлении размеров надбавок работникам учреждения за качественные показатели деятельности осуществляет Совет трудового коллектива муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области (далее – СТК) ежемесячно. Конкретные размеры надбавок за качественные показатели эффективности деятельности работнику учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Размер надбавки в учреждении определяется по системе расчетов баллов. Вес 1 балла в денежном эквиваленте устанавливается с учетом располагаемого Фонда оплаты труда. На каждого сотрудника заводится лист оценки, где отражаются результаты работы и рассчитывается размер полагающейся надбавки. После определения общего количества баллов, заработанных всеми сотрудниками, вычисляют стоимость 1 балла. При выполнении условий начисления надбавки, а именно качественных показателей деятельности работника (Приложение № 4 к Положению), факт подтверждается протоколом заседания СТК и последующим изданием внутреннего приказа директора учреждения.

Перечень качественных показателей деятельности работников, учитываемые при определении размера надбавки за качественные показатели деятельности, представлен в Приложении № 4 к Положению.

2) Надбавка «за почетное звание».

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

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

- «Заслуженный работник культуры и искусства Новосибирской области», «Заслуженный работник образования Новосибирской области», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» – 10% должностного оклада;

- «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный художник Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» – 15% должностного оклада;

- «Народный артист Российской Федерации», «Народный художник Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации» - 20% должностного оклада.

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

3) Надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждении.

Устанавливается с целью закрепления и уменьшения текучести кадров в учреждении.

Непрерывная работа в учреждении – это продолжительность работы в конкретном учреждении без перерыва. Надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждении устанавливается работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения.

В стаж работы, дающий право на установление надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждении, включаются периоды работы без перерывов в данном конкретном учреждении.

Надбавка за стаж работы устанавливается приказом учреждения, исходя из продолжительности непрерывной работы в учреждении культуры, на основании решения комиссии по исчислению и установлению стажа работникам муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждении, является трудовая книжка.

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

от 3 до 5 лет – 5% должностного оклада;

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

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

от 20 лет и более – 12 % должностного оклада.

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

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

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

5) Премии за выполнение важных и особо важных заданий.

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

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

4.3. При определении размеров стимулирующих выплат работникам учреждения, порядка и условий их осуществления учитывается мнение Совета трудового коллектива муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области.

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

**5. Условия оплаты труда руководителей учреждений, заместителей руководителей и главных бухгалтеров**

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

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

5.2. Условия оплаты труда заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются трудовым договором между учреждением и заместителями руководителя учреждения, главным бухгалтером в соответствии с системой оплаты труда, установленной Положением об оплате труда работников учреждения.

Трудовой договор с заместителем руководителя, главным бухгалтером заключается на основе примерной формы трудового [договора](consultantplus://offline/ref=D6D6270F9950A5365AE5BF5D99748955393F63A0DC14F180916BD671D683BC4C3A03A7491088037A35RAE) с работником муниципального казенного учреждения, в соответствии с приложением №3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р.

5.3. Размеры должностных окладов руководителя учреждения устанавливаются по группам по оплате труда руководителей.

5.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждений в размере на 10- 30% ниже должностного оклада руководителя учреждения с учетом сложности и объема выполняемой работы.

5.5. Отнесение учреждения к группе по оплате труда руководителя осуществляется постановлением администрации Северного района Новосибирской области по критериям в соответствии с Приложением № 5 к Положению. Критерии устанавливаются исходя из показателей, характеризующих учреждение и определяющих сложность труда руководителя (масштаб управления, особенности деятельности и значимость учреждения).

5.6. Выполнение руководителя учреждения и его заместителя дополнительной работы по совмещению и совместительству разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельности.

Решения о работе по совмещению и совместительству в отношении руководителя учреждения принимаются Главой Северного района Новосибирской области, заместителя руководителя - руководителем учреждения.

5.7. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности и премии по итогам календарного периода устанавливаются руководителю учреждения по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности учреждения. Качественные показатели эффективности деятельности учреждения установлены в Приложении №3  к Положению.

В случае установления учреждению квоты для приема на работу инвалидов в соответствии с Законом Новосибирской области от 12.03.1999 №45-ОЗ «О социальной защите инвалидов в Новосибирской области» в перечень качественных показателей эффективности деятельности учреждения в обязательном порядке устанавливается показатель «выполнение квоты по приему на работу инвалидов».

В случае если работники учреждения относятся к категориям работников, определенным Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 №761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы», от 28.12.2012 №1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», в перечень качественных показателей эффективности деятельности учреждения в обязательном порядке включается показатель, оценивающий сохранение достигнутого соотношения между уровнем оплаты труда отдельных категорий работников и уровнем средней заработной платы в Новосибирской области

5.8. Комиссия по установлению стимулирующих выплат руководителям учреждений, созданная в администрации Северного района Новосибирской области, с установленной периодичностью, но не реже одного раза в квартал, оценивает результаты выполнения качественных показателей эффективности деятельности учреждения и определяет конкретные размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельности руководителю учреждения, которые устанавливаются постановлением администрации Северного района Новосибирской области

Руководитель учреждения ежеквартально в срок до 25 числа последнего месяца квартала текущего года предоставляют в отдел культуры, молодежи и спорта администрации Северного района Новосибирской области информацию о выполнении качественных показателей деятельности учреждений за период с 1 января по 31 марта, с 1 апреля по 30 июня, с 1 июля по 30 сентября, с 1 октября по 31 декабря текущего года.

Начальник отдела культуры, молодежи и спорта администрации Северного района Новосибирской области на основании представленной руководителем информации за предыдущий квартал в срок до 28 числа последнего месяца квартала текущего года направляет в комиссию по назначению стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений Северного района Новосибирской области аналитическую записку о стимулировании руководителей.

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

Премия по итогам календарного периода выплачивается руководителям учреждений, состоящим в трудовых отношениях с учреждением на момент издания постановления об установлении премии.

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

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

5.12. Надбавки за ученую степень, за почетные звания, за ученое звание, за продолжительность непрерывной работы руководителям учреждений устанавливаются в размерах и на условиях, установленных в Положении.

5.13. 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, установленного федеральным законом, или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области (в случае его заключения), с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 №38-П, от 11 апреля 2019 №17-П и от 16 декабря 2019 №40-П.

5.14. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с пунктами 3.1. - 3.4. Положения. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретному руководителю учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда, установленной отраслевым тарифным соглашением или положением об оплате труда работников подведомственных учреждений, и не могут быть ниже, а условия их осуществления не должны быть ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области и нормативно-правовыми актами Северного района Новосибирской области.

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

1) нарушения в течение календарного периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов выполнения качественных показателей эффективности деятельности учреждения (далее – оценка результатов), сроков выплаты заработной платы и иных выплат работникам учреждения;

2) необеспечения в течение календарного периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов, условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

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

4) наличия на первое число одного из месяцев в течение календарного периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов, задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

5.16. При наличии случаев, определенных [пунктом](#Par0) 5.15. Положения, надбавка за качественные показатели эффективности деятельности и премии по итогам календарного периода руководителю учреждения не начисляются, начиная с месяца, следующего за кварталом, по итогам которого осуществляется оценка результатов, в течение всего следующего квартала.

**6. Предельный уровень соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждений**

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

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

6.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников таких учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в размере, не превышающем 4, в соответствии с группами по оплате труда руководителей, определенными согласно п. 5.5 настоящей отраслевой системы:

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

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

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

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

**7. Заключительные положения**

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

Приложение №1

к Положению об оплате труда

муниципального казенного учреждения культуры

«Культурно-досуговый центр»

Северного района Новосибирской области

**Перечень  
должностей работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Северного района Новосибирской области,**

**относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности «Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества»**

**1. Руководители1**

Заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра и других аналогичных организаций;

художественный руководитель;

**2. Специалисты2**

Аккомпаниатор;

балетмейстер;

звукорежиссер;

культорганизатор;

методист;

распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки;

режиссер массовых представлений;

режиссер;

руководитель клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам);

руководитель кружка;

специалист по фольклору;

художник;

художник по свету;

художник-декоратор;

заведующий костюмерной.

Приложение №2

к Положению об оплате труда муниципального казенного учреждения

культуры «Культурно-досуговый центр»

Северного района Новосибирской области

**Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей руководителей, специалистов и служащих учреждений культуры, искусства и кинематографии, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Квалификационная категория, группа по  оплате | | Размер оклада, руб. |
| **Руководитель учреждения** | | | |
| Руководитель (директор) учреждения | | IV группа по оплате труда руководителя | 13 220 |
| III группа по оплате труда руководителя | 14 160 |
| II группа по оплате труда руководителя | 15 290 |
| I группа по оплате труда руководителя | 19 540 |
| **Профессиональная квалификационная группа**  **«Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»** | | | |
| Аккомпаниатор; распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки; контролер-посадчик аттракциона; суфлер |  | | 9 500 |
| Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам, культорганизатор | без категории | | 9 500 |
| 2 категория | | 9 800 |
| 1 категория | | 10 200 |
| Заведующий костюмерной; заведующий билетными кассами; организатор экскурсий |  | | 11150 |
| **Профессиональная квалификационная группа**  **«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»** | | | |
| Специалист по фольклору; специалист по жанрам творчества; специалист по методике клубной работы | 2 категория | | 11 150 |
| 1 категория | | 11 700 |
| ведущий | | 12 250 |
| Режиссер массовых представлений, звукооператор | без категории | | 10 700 |
| 2 категория | | 11 150 |
| 1 категория | | 11 700 |
| высшая категория | | 12 250 |
| Художник по свету, художник-декоратор | 2 категория | | 11 150 |
| 1 категория | | 11 700 |
| высшая категория | | 12 250 |
| Аккомпаниатор-концертмейстер | 2 категория | | 11 150 |
| 1 категория | | 11 700 |
| высшая категория | | 12 250 |
| ведущий мастер сцены | | 13 600 |
| **Профессиональная квалификационная группа**  **«Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»** | | | |
| Руководитель клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам) | без категории | | 10 700 |
| 2 категория | | 11 150 |
| 1 категория | | 12 100 |
| Балетмейстер; хормейстер; режиссер; звукорежиссер | 2 категория | | 11 700 |
| 1 категория | | 12 250 |
| Художник | без категории | | 7 470 |
| 2 категория | | 7 820 |
| 1 категория | | 8 180 |
| Режиссер-постановщик; балетмейстер-постановщик; дирижер; | 1 категория | | 14 050 |
| высшая категория | | 15 800 |
| заведующий отделом (сектором) \* дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха. | IV группы по оплате труда руководителей | | 11 800 |
| III группы по оплате труда руководителей | | 12 500 |
| II группы по оплате труда руководителей | | 13 500 |
| I группы по оплате труда руководителей | | 14 350 |

\* - сектор как самостоятельное структурное подразделение учреждения

Таблица 2

Размеры должностных окладов по должностям руководителей,

специалистов и служащих государственных (муниципальных) учреждений, искусства и кинематографии, не включенным в профессионально-квалификационные группы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Квалификационная категория, группа по оплате | Размер оклада, руб. |
| **Должности руководителей** | | |
| Художественный руководитель в культурно-досуговых организациях, дворцах и домах культуры, парках культуры и отдыха, центрах досуга | IV группы по оплате труда руководителей | 11 800 |
| III группы по оплате труда руководителей | 12 500 |
| II группы по оплате труда руководителей | 13 500 |
| I группы по оплате труда руководителей | 14 350 |

**\* -** Должностные обязанности "ведущих" устанавливаются на основе квалификационных характеристик соответствующих должностей служащих. Кроме того, на них возлагаются функции руководителя и ответственного исполнителя работ по одному из направлений деятельности организации или структурных подразделений либо обязанности по координации и методическому руководству группами исполнителей, создаваемыми в отделах (бюро) с учетом рационального разделения труда в конкретных организационно-технических условиях. Требования к необходимому стажу работы повышаются на 2-3 года по сравнению с предусмотренными для инженера I квалификационной категории (для ведущего инженера-сметчика – на 1-2 года), (указано в Общих положениях соответствующего раздела Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, которым предусмотрена эта должность).

**Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 № 121н**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Квалификационный разряд, степень важности и ответственности работ | Размер оклада, руб. |
| **Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»** | | | |
|  | Костюмер; осветитель; | 1 квалификационный разряд | 6 900 |
| 2 квалификационный разряд | 7 200 |
| 3 квалификационный разряд | 7 500 |
| 4 квалификационный разряд | 7 900 |
| 5 квалификационный разряд | 8 200 |
| 6 квалификационный разряд | 8 500 |
| осветитель; | 7 квалификационный разряд | 8 900 |
| осветитель. | 8 квалификационный разряд | 9 300 |

**Размеры окладов по иным профессиям рабочих учреждений культуры,**

**искусства и кинематографии**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Наименование профессии | Размер оклада, руб. |
| 1. | Швея |  |
| 2 разряда | 7 110 |
| 3 разряда | 7 450 |
| 4 разряда | 7 790 |
| 5 разряда | 8 120 |

**Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей специалистов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | Размер оклада, руб. |
| 1. | 1 квалификационный уровень | |
| **Специалист по кадрам** | 9240 |

Приложение №3

к Положению об оплате труда муниципального казенного учреждения

культуры «Культурно-досуговый центр»

Северного района Новосибирской области

**Качественные показатели деятельности Учреждения,**

**учитываемые при определении выплат стимулирующего**

**характера руководителя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип  учреждения | Перечень показателей и критерии оценки  (значения показателей) | Предельный размер стимулирующих выплат (% от должностного оклада) |
| Учреждения клубного типа (районное) | Достижение целевых показателей (индикаторов), характеризующих результаты деятельности учреждения, в том числе своевременное и качественное выполнение показателей деятельности по числу клубных формирований и привлечению в них участников в соответствии с установленным показателем в плане Учреждения и соответствующим установленной группы по оплате труда Учреждения) |  |
| - да | 20 |
| - нет | 0 |
| Своевременное предоставление официальной отчетности, исполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий и запросов должностных лиц органов власти местного самоуправления, министерства культуры Новосибирской области, Правительства Новосибирской области |  |
| - да | 15 |
| - нет | 0 |
| Отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций, фактов социальной напряженности в коллективе Учреждения, жалоб на Учреждение (руководителя) со стороны населения, органов власти и работников Учреждения |  |
| - да | 15 |
| - нет | 0 |
| Удельный вес работников, прошедших повышение квалификации за последние 5 лет |  |
| - 80% и более | 15 |
| - менее 80% | 0 |
| Отсутствие документально установленных фактов нарушений финансовой и (или) хозяйственной деятельности Учреждения, просроченной дебиторской и (или) кредиторской задолженности |  |
| - да | 15 |
| - нет | 0 |
| Участие Учреждения в социально-значимых (общественных, творческих, образовательных, научных) проектах, грантах, программах, акциях и других мероприятиях |  |
|  | - да | 20 |
| - нет | 0 |
| Работа с социально незащищенными группами населения |  |
| - от 20 человек и более | 20 |
| - менее 20 человек | 0 |
| Обеспечение достижения установленного соотношения средней заработной платы работников, повышение оплаты труда которых предусмотрено Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», и среднемесячного дохода от трудовой деятельности по Новосибирской области |  |
| - да | 10 |
| - нет | 0 |
| Ведение Учреждением официальных интернет-сайтов, обеспечение информационного наполнения интернет-сайтов в актуальном состоянии, открытости и доступности информации об Учреждении и предоставлении услуг на официальном интернет-сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативно правовыми актами министерства культуры РФ и Новосибирской области |  |
| - да | 10 |
| - нет | 0 |
| Увеличение количества специалистов, получивших профильное образование (высшее профессиональное/среднее профессиональное) сферы культуры за отчетный период (квартал) |  |
| -да | 20 |
| -нет | 0 |
| ВСЕГО | не более 160 |
| Учреждения клубного типа (сельские ДК): предельный размер стимулирующих выплат (% от должностного оклада) не более 100 %. | | |

Приложение № 4

к Положению об оплате труда муниципального казенного учреждения

культуры «Культурно-досуговый центр»

Северного района Новосибирской области

**Качественные показатели деятельности работников, учитываемые при определении размера надбавки за качественные показатели деятельности Учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Качественные показатели деятельности учреждения (основания для стимулирующих выплат) | Размер стимулирующих выплат, балл\* |
| Специалисты сектора народного творчества:  заведующий сектором, руководители клубных формирований и кружков, хормейстер, балетмейстер, аккомпаниатор, специалист по фольклору | **Показатели эффективности по основной деятельности** |  |
| 1. Количество обслуживаемых соответствующим специалистом постоянных посетителей, а именно количество членов соответствующих клубных формирований. | 1 балл за каждого участника клубного формирования, не являющегося работником учреждения. |
| 2. Количество мероприятий подготовленных специалистом. | От 5 до 15 в зависимости от сложности мероприятия (за каждое) |
| 3. Количество культурно-досуговых мероприятий, подготовленных и/или проведенных с **участием** работника. | От 2 до 10 в зависимости от доли участия в каждом |
| **Показатели за результативность** |  |
| 1. Количество членов соответствующих клубных формирований, участвовавших в конкурсных или фестивальных очных международных, всероссийских, межрегиональных, областных, межрайонных, городских, районных, межпоселенческих мероприятиях (человек). | за каждого  человека – 5 |
| 2. Результативность участия в мероприятиях: |  |
| - диплом лауреата любой степени или диплом победителя (1 место, 1 степень), гран-при или специальный приз жюри международных, всероссийских, межрегиональных, областных мероприятиях; | за каждый диплом  - 20 |
| - диплом дипломанта (любая степень кроме 1 степени), диплом за участие и др. поощрение международных, всероссийских, межрегиональных, областных мероприятиях; | за каждый диплом  – 10 |
| - диплом лауреата любой степени или диплом победителя (1 место, 1 степень), гран-при или специальный приз жюри межрайонных, городских, районных, межпоселенческих мероприятиях; | за каждый  диплом (поощрение)  – 10 |
| - диплом дипломанта, диплом за участие и др. поощрение межрайонных, городских, районных, межпоселенческих мероприятиях. | за каждый  диплом (поощрение)  – 5 |
| 3. Диплом лауреата или дипломанта в заочном коммерческом конкурсе | за каждый  диплом (поощрение)  – 5 |
| **Показатели за интенсивность, высокие достижения и особый личный вклад в своевременное и качественное выполнение плановых показателей деятельности** |  |
| 1. Активность и качество участия в творческих  мероприятиях и проектах учреждения, общественных организаций, а также района, города, области за месяц |  |
| Высокая активность и высокое качество | 20 |
| Высокая активность и среднее качество | 15 |
| Средняя активность и высокое качество | 15 |
| Средняя активность и среднее качество | 10 |
| Средняя активность и низкое качество | 5 |
| Низкая активность и среднее качество | 5 |
| Низкая активность и низкое качество | 0 |
| 2. Особые творческие достижения **по основной деятельности** (наличие личных наград, поощрений, получение грантов на реализацию инициированных специалистом проектов, за исключением сертификатов, в том числе о повышении квалификации) | по уровню награды |
| - районный, межпоселенческий | 10 |
| - областной, межрайонный | 15 |
| - межрегиональный и выше | 20 |
| 3. Особый личный вклад в своевременное и качественное выполнение плановых показателей деятельности учреждения | 20 |
| **Показатели эффективности по исполнительской дисциплине** |  |
| 1. Отсутствие фактов нарушения работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, правил технической, противопожарной безопасности, требований внешних и внутренних нормативных документов, приказов и поручений руководства. |  |
| Показатель выполнен полностью | 10 |
| Показатель выполнен частично | 5 |
| Показатель не выполнен | 0 |
| Художественный руководитель;  специалисты сектора досуговой деятельности:  заведующий сектором, культорганизаторы, методисты сектора, режиссер массовых представлений, звукорежиссер | **Показатели эффективности по основной деятельности** |  |
| 1.Количество мероприятий, массовых представлений подготовленных специалистом в зависимости от охвата посетителей мероприятия | Оценивается каждое мероприятие в зависимости от охвата посетителей и сложности мероприятия |
| - до 60 человек | 5 |
| -от 60-120 человек | 10 |
| -от 120 и более человек | 15 |
| 2. Количество культурно-досуговых мероприятий, подготовленных и/или проведенных с **участием** работника. В том числе в работе семинаров, мастер-классах, работе жюри конкурсных мероприятий и т.д. | Оценивается каждое мероприятие в зависимости от объема работ и доли участия в каждом  От 2 до 10 |
| 3. Высокое качество при разработке плановых, нормативных и (или) методических материалов, программ, концепций, проектов. Высокое качество и оперативность предоставления официальной отчетности, исполнение запросов и поручений, выполнение заданий руководства в части уставной деятельности учреждения. | От 10 до 20 в зависимости от сложности и объема выполненных работ |
| **Показатели за результативность** |  |
| 1. Количество членов соответствующих клубных формирований, участвовавших в конкурсных или фестивальных **очных** международных, всероссийских, межрегиональных, областных, межрайонных, городских, районных, межпоселенческих мероприятиях (человек). | за каждого  человека – 5 |
| 2. Результативность участия в мероприятиях: |  |
| - диплом лауреата любой степени или диплом победителя (1 место, 1 степень), гран-при или специальный приз жюри международных, всероссийских, межрегиональных, областных мероприятиях; | за каждый диплом  - 20 |
| - диплом дипломанта (любая степень кроме 1 степени), диплом за участие и др. поощрение международных, всероссийских, межрегиональных, областных мероприятиях; | за каждый диплом  – 10 |
| - диплом лауреата любой степени или диплом победителя (1 место, 1 степень), гран-при или специальный приз жюри межрайонных, городских, районных, межпоселенческих мероприятиях; | за каждый  диплом (поощрение)  – 10 |
| - диплом дипломанта, диплом за участие и др. поощрение межрайонных, городских, районных, межпоселенческих мероприятиях. | за каждый  диплом (поощрение)  – 5 |
| 3. Диплом лауреата или дипломанта в заочном коммерческом конкурсе | за каждый  диплом (поощрение)  – 5 |
|  | **Показатели за интенсивность, высокие достижения и особый личный вклад в своевременное и качественное выполнение плановых показателей деятельности** |  |
| 1. Активность и качество участия в творческих  мероприятиях и проектах учреждения, общественных организаций, а также района, города, области за месяц |  |
| Высокая активность и высокое качество | 20 |
| Высокая активность и среднее качество | 15 |
| Средняя активность и высокое качество | 15 |
| Средняя активность и среднее качество | 10 |
| Средняя активность и низкое качество | 5 |
| Низкая активность и среднее качество | 5 |
| Низкая активность и низкое качество | 0 |
| 2. Особые творческие достижения **по основной деятельности** (наличие личных наград, поощрений, получение грантов на реализацию инициированных специалистом проектов, за исключением сертификатов, в том числе о повышении квалификации) | По уровню награды |
| - районный, межпоселенческий | 10 |
| - областной, межрайонный | 15 |
| - межрегиональный и выше | 20 |
| 3. Особый личный вклад  - в своевременное и качественное выполнение плановых показателей деятельности учреждения | 20 |
| **Показатели эффективности по исполнительской дисциплине** |  |
| 1. Отсутствие фактов нарушения работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, правил технической, противопожарной безопасности, требований внешних и внутренних нормативных документов, приказов и поручений руководства. |  |
| Показатель выполнен полностью | 10 |
| Показатель выполнен частично | 5 |
| Показатель не выполнен | 0 |
| Художник,  художник по свету, художник-декоратор,  заведующий костюмерной, швея | **Показатели эффективности по основной деятельности** |  |
| 1. Количество подготовленных выставок с учетом сложности изготовления и количества новых экспонатов. | Оценивается каждая выставка в зависимости от сложности От 5 до 15 |
| 2. Количество мероприятий, подготовленных и/или проведенных с **участием** работника. | Оценивается каждое мероприятие в зависимости от объема и сложности работ и доли участия в каждом  От 2 до 10 |
| 3. **Увеличение** объёма работы, связанной с подготовкой сценических костюмов, реквизита, оформления мероприятий (стирка изделий, проглаживание и отпаривание изделий, изготовление реквизита, декораций, оформление фотозон, оригинальное световое решение, бесперебойная работа оборудования, своевременное исправление неполадок в оборудовании) | От 10 до 20 в зависимости от сложности и объема выполненных работ |
| **Показатели за результативность** |  |
| 1. Количество членов соответствующих клубных формирований, участвовавших в конкурсных или фестивальных очных международных, всероссийских, межрегиональных, областных, межрайонных, городских, районных, межпоселенческих мероприятиях (человек) | за каждого  человека – 5 |
| 2. Результативность участия в мероприятиях: |  |
| - диплом лауреата любой степени или диплом победителя (1 место, 1 степень), гран-при или специальный приз жюри международных, всероссийских, межрегиональных, областных мероприятиях; | за каждый диплом  - 20 |
| - диплом дипломанта (любая степень кроме 1 степени), диплом за участие и др. поощрение международных, всероссийских, межрегиональных, областных мероприятиях; | за каждый диплом  – 10 |
| - диплом лауреата любой степени или диплом победителя (1 место, 1 степень), гран-при или специальный приз жюри межрайонных, городских, районных, межпоселенческих мероприятиях; | за каждый  диплом (поощрение)  – 10 |
| - диплом дипломанта, диплом за участие и др. поощрение межрайонных, городских, районных, межпоселенческих мероприятиях. | за каждый  диплом (поощрение)  – 5 |
| - диплом лауреата или дипломанта в заочном коммерческом конкурсе | за каждый  диплом (поощрение)  – 5 |
| **Показатели за активность, интенсивность, высокие достижения и особый личный вклад в своевременное и качественное выполнение плановых показателей деятельности** |  |
| 1. Активность и качество участия в творческих  мероприятиях и проектах учреждения, общественных организаций, а также района, города, области за месяц |  |
| Высокая активность и высокое качество | 20 |
| Высокая активность и среднее качество | 15 |
| Средняя активность и высокое качество | 15 |
| Средняя активность и среднее качество | 10 |
| Средняя активность и низкое качество | 5 |
| Низкая активность и среднее качество | 5 |
| Низкая активность и низкое качество | 0 |
| 2. Особые творческие достижения **по основной деятельности** (наличие личных наград, поощрений, получение грантов на реализацию инициированных специалистом проектов, за исключением сертификатов, в том числе о повышении квалификации) | По уровню награды |
| - районный, межпоселенческий | 10 |
| - областной, межрайонный | 15 |
| - межрегиональный и выше | 20 |
| 3. Особый личный вклад в своевременное и качественное выполнение плановых показателей деятельности учреждения | 20 |
| **Показатели эффективности по исполнительской дисциплине** |  |
| 1. Отсутствие фактов нарушения работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, правил технической, противопожарной безопасности, требований внешних и внутренних нормативных документов, приказов и поручений руководства. |  |
| Показатель выполнен полностью | 10 |
| Показатель выполнен частично | 5 |
| Показатель не выполнен | 0 |
| Методический отдел | **Показатели эффективности по основной деятельности** |  |
| 1. Количество мероприятий подготовленных специалистом. | Оценивается каждое мероприятие в зависимости от сложности мероприятия и охвата посетителей  От 5 до 15 |
| 2. Количество культурно-досуговых мероприятий, подготовленных и/или проведенных с участием работника. В том числе участие в профессиональных конкурсах, в работе научно-методических конференций и семинаров, мастер-классах, работе жюри конкурсных мероприятий. | Оценивается каждое мероприятие в зависимости от объема работ и доли участия в каждом  От 2 до 10 |
| 3. Высокое качество при разработке плановых, нормативных и (или) методических материалов, программ, концепций, проектов.  - Высокое качество и оперативность предоставления официальной отчетности, исполнение запросов и поручений, выполнение заданий руководства в части уставной деятельности учреждения. | От 10 до 20 в зависимости от сложности и объема выполненной работы |
| **Показатели за результативность** |  |
| 1. Количество членов соответствующих клубных формирований, участвовавших в конкурсных или фестивальных очных международных, всероссийских, межрегиональных, областных, межрайонных, городских, районных, межпоселенческих мероприятиях (человек). | за каждого  человека – 5 |
| 2. Результативность участия в мероприятиях: |  |
| - диплом лауреата любой степени или диплом победителя (1 место, 1 степень), гран-при или специальный приз жюри международных, всероссийских, межрегиональных, областных мероприятиях; | за каждый диплом  - 20 |
| - диплом дипломанта (любая степень кроме 1 степени), диплом за участие и др. поощрение международных, всероссийских, межрегиональных, областных мероприятиях; | за каждый диплом  – 10 |
| - диплом лауреата любой степени или диплом победителя (1 место, 1 степень), гран-при или специальный приз жюри межрайонных, городских, районных, межпоселенческих мероприятиях; | за каждый  диплом (поощрение)  – 10 |
| - диплом дипломанта, диплом за участие и др. поощрение межрайонных, городских, районных, межпоселенческих мероприятиях. | за каждый  диплом (поощрение)  – 5 |
| - диплом лауреата или дипломанта в заочном коммерческом конкурсе | за каждый  диплом (поощрение)  – 5 |
| **Показатели за интенсивность, высокие достижения и особый личный вклад в своевременное и качественное выполнение плановых показателей деятельности** |  |
| 1. Активность и качество участия в творческих  мероприятиях и проектах учреждения, общественных организаций, а также района, города, области за месяц |  |
| Высокая активность и высокое качество | 20 |
| Высокая активность и среднее качество | 15 |
| Средняя активность и высокое качество | 15 |
| Средняя активность и среднее качество | 10 |
| Средняя активность и низкое качество | 5 |
| Низкая активность и среднее качество | 5 |
| Низкая активность и низкое качество | 0 |
| 2. Особые творческие достижения **по основной деятельности** (наличие личных наград, поощрений, получение грантов на реализацию инициированных специалистом проектов, за исключением сертификатов, в том числе о повышении квалификации) | По уровню награды |
| - районный, межпоселенческий | 10 |
| - областной, межрайонный | 15 |
| - межрегиональный и выше | 20 |
| 3. Особый личный вклад  - в своевременное и качественное выполнение плановых показателей деятельности учреждения  - своевременное опубликование плана закупок,  проведение конкурсной процедуры, полное сопровождение контрактов, договоров. | 20 |
| **Показатели эффективности по исполнительской дисциплине** |  |
| 1. Отсутствие фактов нарушения работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, правил технической, противопожарной безопасности, требований внешних и внутренних нормативных документов, приказов и поручений руководства. |  |
| Показатель выполнен полностью | 10 |
| Показатель выполнен частично | 5 |
| Показатель не выполнен | 0 |
| Специалист по кадрам | **Количественные показатели деятельности учреждения** |  |
| 1. Высокое качество и оперативность предоставления официальной отчетности, исполнение запросов и поручений, выполнение заданий руководства в части уставной деятельности учреждения. | От 10 до 20 в зависимости от сложности и объема выполненной работы |
| 2. Высокое качество подготовки пояснений, информаций, подборе необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, проверок. | От 10 до 20 в зависимости от сложности и объема выполненной работы |
| 3. Высокое качество разработки проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих функционирования учреждения. | От 10 до 20 в зависимости от сложности и объема выполненной работы |
| **Показатели за интенсивность, высокие достижения и особый личный вклад в своевременное и качественное выполнение плановых показателей деятельности** |  |
| 1. Активность и качество участия в творческих  мероприятиях и проектах учреждения, общественных организаций, а также района, города, области за месяц |  |
| Высокая активность и высокое качество | 20 |
| Высокая активность и среднее качество | 15 |
| Средняя активность и высокое качество | 15 |
| Средняя активность и среднее качество | 10 |
| Средняя активность и низкое качество | 5 |
| Низкая активность и среднее качество | 5 |
| Низкая активность и низкое качество | 0 |
| 2. Особые творческие достижения **по основной деятельности** (наличие личных наград, поощрений, получение грантов на реализацию инициированных специалистом проектов, за исключением сертификатов, в том числе о повышении квалификации) | По уровню награды |
| - районный, межпоселенческий | 10 |
| - областной, межрайонный | 15 |
| - межрегиональный и выше | 20 |
| 3. Особый личный вклад  - в своевременное и качественное выполнение плановых показателей деятельности учреждения | 20 |
| **Показатели эффективности по исполнительской дисциплине** |  |
| 1. Отсутствие фактов нарушения работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, правил технической, противопожарной безопасности, требований внешних и внутренних нормативных документов, приказов и поручений руководства. |  |
| Показатель выполнен полностью | 10 |
| Показатель выполнен частично | 5 |
| Показатель не выполнен | 0 |

Приложение № 5

к Положению об оплате труда

муниципального казенного учреждения

культуры «Культурно-досуговый центр»

Северного района Новосибирской области

**Порядок отнесения**

**муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр»**

**Северного района Новосибирской области**

**к группам по оплате труда руководителей**

1. **Общие положения**

1.1. Порядок отнесения муниципальных казенных и бюджетных учреждений культуры Северного района Новосибирской области (далее – Учреждения), к группам по оплате труда руководителей, разработан для установления размеров их должностных окладов в зависимости от показателей, характеризующих работу Учреждения.

1.2. К основным показателям относятся показатели, характеризующие масштаб руководства учреждением: численность работников учреждения, число читателей, посетителей, количество культурно-просветительных мероприятий, книговыдач, количество обучающихся и другие показатели, характеризующие деятельность учреждения.

1. **Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда**

**руководителей Учреждений для установления должностных окладов**

2.1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится в результате оценки сложности руководства учреждением по показателям их деятельности.

2.2. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год Главой Северного района Новосибирской области по представлению отдела культуры, молодежи и спорта администрации Северного района Новосибирской области (далее – отдел) на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы Учреждения.

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

2.3. За руководителями Учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

2.4. Глава Северного района Новосибирской области:

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

- может уточнить, конкретизировать показатели деятельности подведомственных учреждений культуры и образования в сфере культуры;

- в порядке исключения, руководителям учреждений образования, имеющим высшую квалификационную категорию, за особые заслуги в соответствующей отрасли может устанавливать размер оклада, предусмотренный для руководителей учреждений, имеющих высшую квалификационную категорию в следующей группе по оплате труда (без изменения учреждению групп по оплате труда руководителей, определяемой по показателям);

- по учреждениям образования, не являющимся образовательными учреждениями, устанавливает показатели, для отнесения их к одной из четырех групп по оплате труда руководителей;

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

- может относить библиотеки, имеющие функции межпоселенческих, на одну группу выше по сравнению с группой, установленной по показателям.

2.5. Учреждения представляют в отдел культуры, молодежи и спорта документы, подтверждающие наличие соответствующих объемов работы Учреждения.

2.6. Решения об отнесении учреждений к группам по оплате труда руководителей оформляется постановлением Главы Северного района Новосибирской области.

1. Отнесение к группам по оплате труда руководителей Учреждений

3.1. К муниципальным казенным учреждениям культуры относятся:

* Учреждения культуры клубного типа (дома культуры, находящиеся в районах и сельских поселениях; национальные культурные центры, культурно- досуговые объединения (центры), районные методические центры, центры культуры и досуга, досуговые объекты; передвижные автоклубы и другие аналогичные учреждения культуры).
* Парки культуры и отдыха.
* Музеи.
* Библиотеки
* Образовательные учреждения в сфере культуры.

3.2. Показатели, характеризующие деятельность учреждений культуры клубного типа:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели | Условия | Количество баллов |
| 1. | Количество клубных формирований | за одно клубное формирование, действующее:  - в течение года  - в течение 6 месяцев  -в течение 3 месяцев  -- | 5  2  1 |
| 2. | Количество участников в клубных формированиях, не являющихся работниками учреждения (кроме руководителя) | за одно клубное формирование численностью:  - 20 и более человек  - 10 – 20 человек  - 3 - 10 человек | 5  3  1 |
| 3. | Количество культурно-досуговых мероприятий на одного специалиста культурно-досуговой деятельности | за каждое мероприятие | 1 |
| 4. | Количество коллективов, имеющих звание «народный», «образцовый» | за каждый коллектив | 10 |
| 5. | Количество концертов (программ) | за каждый концерт | 1 |
| 6. | Количество видов платных услуг, оказываемых населению в течение года | за каждый вид платных услуг | 2 |
| 7. | Участие творческих коллективов в смотрах, фестивалях, конкурсах:   * - международных, российских, межрегиональных * - областных, зональных * - межрайонных, городских, районных | - | 10  5  3 |
| 8. | Наличие лауреатов и дипломантов различных степеней (победителей) в смотрах, фестивалях, конкурсах сферы культуры и искусства:   * - международных, всероссийских, межрегиональных * - областных, зональных   - межрайонных, городских, районных | за каждого лауреата (победителя):  - международного, всероссийского и межрегионального;  - областного, зонального;  - межрайонного, городского, районного | 3  2  1 |
| 9. | Численность участников в клубных формированиях самодеятельного народного творчества на одного работника клубного формирования самодеятельного народного творчества | - | 3 |
| 10. | Объем доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (гранты, спонсорские средства и др.) | за каждые 20,0 тыс.руб. | 10 |
| 11. | Проведение работы, связанной с сохранением и возрождением традиционной народной культуры | - | 10 |
| 12. | Количество учреждений клубного типа, которым оказывается методическая и практическая помощь на постоянной основе | за каждое | 1 |
| 13. | Количество обслуживаемых населенных пунктов, концертных площадок и производственных участков, не входящих в сферу обслуживания стационарных клубных учреждений | за 1 населенный пункт (участок) | 1 |

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

2) К культурно-досуговым мероприятиям относятся театрализованные праздники и представления, спектакли, карнавалы, праздники города (района), гражданские семейные обряды и ритуалы, игры (игротеки), дискотеки, кинопоказы (при условии включения кинообслуживания в структуру учреждения).

3) К творческим работникам относятся следующие специалисты, занятые культурно-просветительной деятельностью: художественный руководитель, методист, художник-постановщик, режиссер, дирижер, балетмейстер, хормейстер и их ассистенты (помощник); аккомпаниатор, культорганизатор, художник, фотограф; артист, киномеханик, звукорежиссер, звукооператор, другие культпросветработники. Учреждения, ведущие библиотечную или музейную деятельность, включают специалистов соответствующих профилей.

Вышеуказанные специалисты должны числиться в штате учреждения и фактически работать на конец отчетного года или работать на условиях трудового договора сроком не менее года, в том числе по совместительству.

4) К концертам относятся:

- для учреждений клубного типа: концерты, продолжительностью не менее 55 минут, проводимые своими коллективами (исполнителями) как на стационаре, так и на выездах (гастролях).

К концертам на стационаре относятся концерты, проводимые в собственных или постоянно арендованных залах (площадках).

- для парков культуры и отдыха: концерты, подтвержденные официальными договорами и продолжительностью не менее 55 минут.

5) К «народным», «образцовым» коллективам относятся постоянно действующие коллективы художественной самодеятельности в учреждениях клубного типа, звания которым подтверждено или вновь присвоено приказом министерства культуры Новосибирской области.

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

7) К работникам кружков относятся руководитель кружка (дирижер, балетмейстер, хормейстер) и аккомпаниатор

8) К количеству программ, имеющихся в репертуаре и используемых в работе, относятся программы, утвержденные отделом культуры муниципального района или муниципального поселения по подчиненности.

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

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

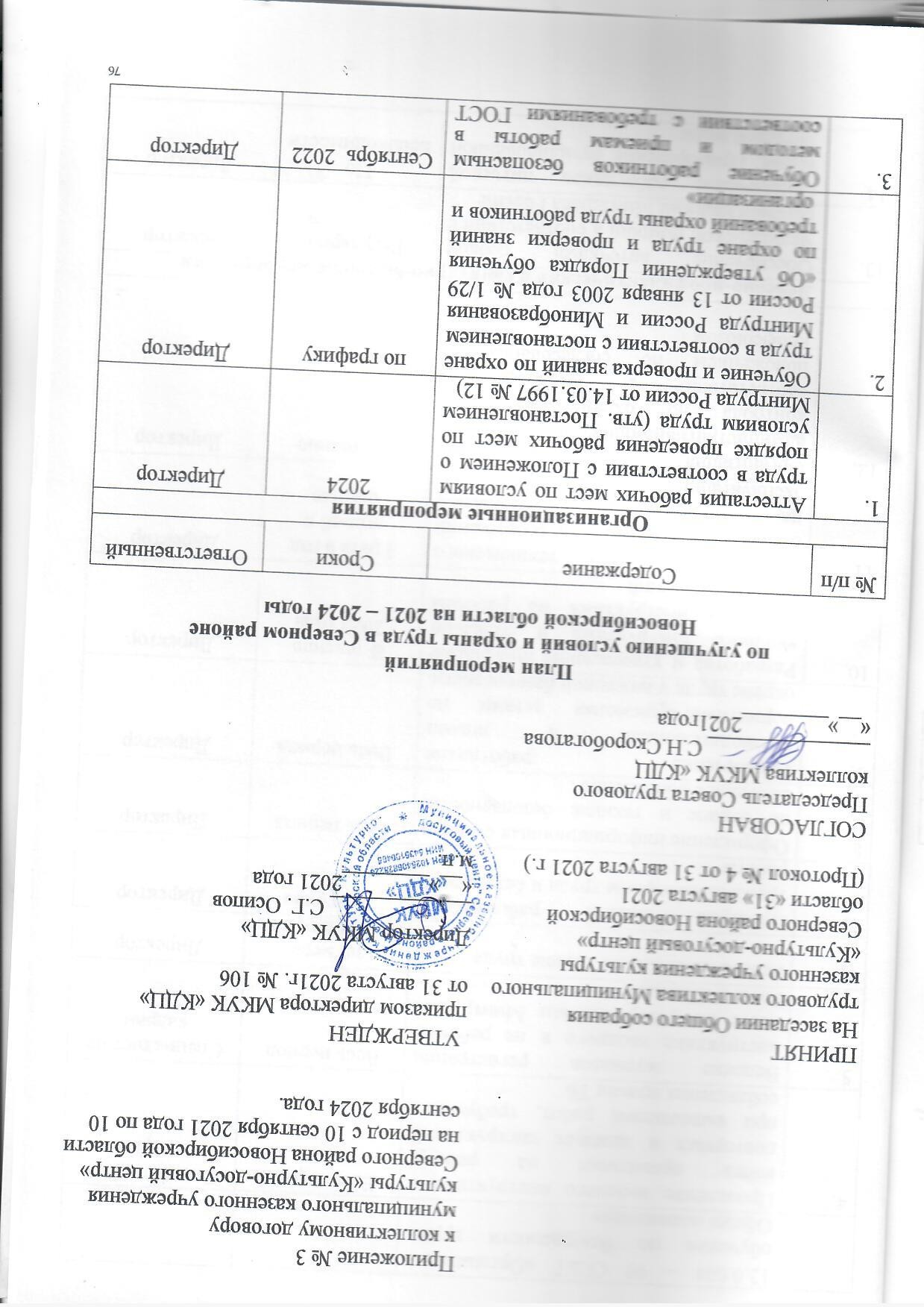
11) К культурно-просветительным мероприятиям относятся лекции, презентация выставки, театрализованные праздники и представления, конкурсы, праздники города (района), выставки-продажи и другие мероприятия.

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

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

Группы по оплате труда руководителей учреждений культуры клубного типа:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тип учреждения | Группа, к которой учреждение относится  по оплате труда руководителей от суммы баллов | | | |
|  |  | I | II | III | IV |
| 1. | Учреждения клубного типа | 801 и более | 600-800 | 400-600 | до 400 |



|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 12.0.004 – 90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения» |  |  |
| 4. | Проведение вводного инструктажа с вновь принятыми на работу, повторных и целевых инструктажей при выполнении работ, требующих соблюдения правил ТБ | В течение года | Специалист по кадрам |
| 5. | Ведение журналов регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам | Сентябрь | Специалист по кадрам |
| 6. | Создание комиссии по охране труда | Ежегодно (август) | Директор |
| 7. | Создание комиссии и проверка знаний работниками требований охраны труда и безопасной работы | Август | Директор |
| 8. | Оформление информационных стендов по охране и технике безопасности | Сентябрь | Директор |
| 9. | Обеспечение работников законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности | Сентябрь | Директор |
| 10. | Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте, инструкций | В течение года | Директор |
| 11. | Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | 2 раза в год весной и осенью | Директор |
| 12. | Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом | Постоянно | Директор |
| **Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия** | | | |
| 13. | Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России | Регулярно | Директор |
| 14. | Обеспечение работников питьевой водой. Приобретение бутилированной  питьевой воды | По необходимости | Директор |
| 15. | Проведение профилактических мероприятий (от клещевого энцефалита, дератизация) | По необходимости | Директор |
| 16. | Доведение до САНПиНов параметров искусственного освещения (освещенность рабочей поверхности, коэффициент пульсации освещенности) всех рабочих мест | 2021 – 2024 гг | Директор |
| 17. | Предоставление льготных сан/кур.путевок для работников и их детей | По необходимости | Директор |
| **Развитие физической культуры и спорта** | | | |
| 18. | Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий | Ежегодно | Директор |
| 19. | Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее – ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия (ЛФК), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий | Ежегодно | Директор |
| **Мероприятия по пожарной безопасности** | | | |
| 20. | Обеспечить учреждение инструкций и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара | Постоянно | Директор |
| 21. | Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала | Раз в квартал | Директор |
| 22. | Обеспечение помещений первичными средствами пожаротушения (огнетушители) | Постоянно | Директор |
| 23. | Содержание запасных эвакуационных выходов от содержания хлама | Постоянно | Директор |

