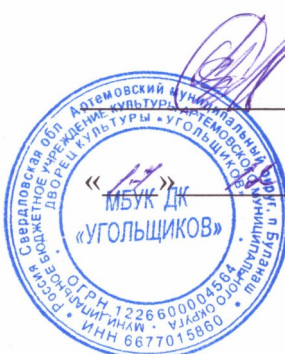


От работодателя:

Директор Муниципального
бюджетного учреждения культуры
Артемовского муниципального округа
Дворец культуры «Угольщикова»

П.П. Серебренников

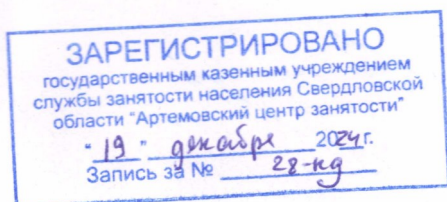
2024 г.



на 2025 – 2027 годы

Муниципального бюджетного учреждения культуры
Артемовского муниципального округа
Дворец культуры «Угольщикова»

принят на общем собрании трудового коллектива Муниципального
бюджетного учреждения культуры Артемовского муниципального округа
Дворец культуры «Угольщикова»
протокол № 1 от 17.12 2024 года



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	стр. 3
2. Трудовые отношения	стр. 3-4
3. Оплата труда	стр. 4
4. Обеспечение занятости. Повышение квалификации работников	стр. 4-5
5. Рабочее время. Время отдыха	стр.6-7
6. Охрана труда и здоровья работников. Условия труда.	стр.7-14
7. Социальные гарантии	стр. 14-15
8. Разрешение трудовых споров	стр. 15
9. Контроль за выполнением коллективного договора и ответственность сторон	стр.15-16
10. Заключительные положения	стр. 16-17
11. Приложение № 1	стр.18-30
12. Приложение № 2	стр.31
13. Приложение № 3	стр.32-36
14. Приложение № 4	стр.37-39

1. Общие положения

1. Настоящий коллективный договор (далее – КД) заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности трудового коллектива Муниципального бюджетного учреждения культуры Артемовского муниципального округа Дворец культуры «Угольщики» (далее по тексту – МБУК ДК «Угольщики»), направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

2. Настоящий КД является локальным нормативным актом, принятым в соответствии с уставными документами и регулирующим социально-трудовые отношения между Работодателем и работниками МБУК ДК «Угольщики».

3. Сторонами настоящего КД являются Работодатель, в лице директора МБУК ДК «Угольщики» Серебренникова Павла Петровича (далее – Работодатель) и работники МБУК ДК «Угольщики» (далее по тексту – работники), в лице представителя от работников Лукова Евгения Максимовича, представляющий интересы.

4. Предметом настоящего КД являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда и его оплаты, занятости, повышения квалификации работников, условий и охраны труда, предоставлении социальных льгот, гарантий и других вопросов, определенных сторонами.

2. Трудовые отношения

5. Работодатель обязуется:

1) оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии с требованиями ТК РФ;

2) не ухудшать положение работников МБУК ДК «Угольщики» по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим КД;

3) обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение срока его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ;

4) извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения;

5) извещать работников о введении новых условий оплаты труда не менее, чем за два месяца до их введения.

6. Работники обязуются:

1) добросовестно, качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией;

2) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила пожарной безопасности и другие локальные нормативные акты МБУК ДК «Угольщики»;

- 3) создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- 4) бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

3. Оплата труда

7. Условия оплаты труда определяются в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры Артемовского муниципального округа», утвержденного Постановлением Администрации Артемовского муниципального округа от 17.07.2019 № 776-ПА и не могут быть ухудшены по сравнению с действующим законодательством.

8. Размеры стимулирующих надбавок, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных МБУК ДК «Угольщики» на оплату труда работников в соответствии с Положением о порядке выплат стимулирующих надбавок, Положением о премировании, утвержденным приказом МБУК АГО ДК «Угольщики» от 10.02.2022 № 8-о.

Работодатель обязуется:

9. Своевременно и в установленном законом порядке знакомить работников с условиями оплаты труда.

10. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа.

11. Оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производить в соответствии с Положением о порядке выплат стимулирующих надбавок.

12. Выплату заработной платы производить не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника на карту национальной платежной системы «Мир». За первую половину месяца зарплата выплачивается 25-го числа текущего месяца пропорционально отработанному времени, за вторую половину месяца – 10-го числа месяца, следующего за расчетным согласно отработанному времени.

4. Обеспечение занятости. Повышение квалификации работников

13. Занятость работников, условия их приема, перевода, перемещения, увольнения регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, заключаемым с каждым работником трудовым договором.

14. Работодатель обязуется:

1) ставить в известность работников МБУК ДК «Угольщики» о предстоящем сокращении численности или штата в срок не позднее, чем за 2 месяца до предполагаемой даты сокращения;

2) высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством;

3) в случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников;

4) предоставлять преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, работникам:

- предпенсионного возраста (в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

- удостоенным звания «Ветеран труда»;

- воспитывающим детей-инвалидов;

- одиноким родителям, воспитывающим детей до 14 лет.

15. О предстоящем сокращении численности или штата, работники предупреждаются Работодателем в уведомительном порядке персонально и под роспись не позднее, чем за 2 месяца до даты предстоящего увольнения. При этом, данные о предстоящем высвобождении каждого конкретного работника, с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда, предоставляются не позднее, чем за 2 месяца лицу, являющемуся представителем трудового коллектива.

Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в МБУК ДК «Угольщик». Работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, предоставляется не менее 4 часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности штата работников МБУК ДК «Угольщик», увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй статьи 180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

16. Работники имеют право на подготовку, переподготовку, повышение квалификации, обучение новым профессиям, специальностям.

17. Необходимость проведения профессиональной переподготовки и повышения квалификации, прохождения дополнительного профессионального образования работников определяет Работодатель.

18. В случае направления работника на курсы повышения квалификации и дополнительного профессионального образования, Работодатель обязан сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату, должность, оплатить ему проезд до места учебы и командировочные расходы.

5. Рабочее время. Время отдыха

Работодатель обязуется:

19. Устанавливать режим рабочего времени в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1).

20. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии с трудовым законодательством. 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. Отпуск не может быть предоставлен только на выходные дни.

21. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в МБУК ДК «Угольщик». Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

22. В удобное время отпуск предоставляется работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет.

23. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем.

24. График отпусков составляется по соглашению с работником на каждый год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Не позднее 01 декабря каждого года работник должен сообщить Работодателю о датах начала и окончания в отношении отпуска на следующий календарный год.

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

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

27. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

28. Работнику может быть предоставлен дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

29. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

30. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с ТК РФ.

31. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы:

- 1) работникам в случаях рождения ребенка до 5 календарных дней;
- 2) в связи с регистрацией брака работника или детей работника - 5 календарных дней;
- 3) в связи со смертью близких родственников – до 5 календарных дней;
- 4) в случаях переезда на новое место жительства - 2 календарных дня;

5) в связи с исполнением юбилейной даты (50,55 лет и выше) - 1 календарный день;

6) для сопровождения детей в школу в первый день учебного года - 1 календарный день.

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

1) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

2) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

3) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

6. Охрана труда и здоровья работников. Условия труда

Стороны обязуются:

33. Разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, выделять необходимые средства для их реализации.

34. Организовывать контроль за выполнением мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

35. Выбрать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава коллектива работников.

36. По инициативе одной из сторон создать совместную комиссию по охране труда.

37. Работодатель обязан обеспечить в соответствии со ст. 214 ТК РФ:

1) создание и функционирование системы управления охраной труда;

2) соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

3) систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

4) реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

5) разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

6) режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

7) приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о

техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

8) оснащение средствами коллективной защиты;

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

10) организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

11) проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством;

12) организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

13) недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

14) принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

15) расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

16) санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

17) обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

18) информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

19) разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

20) ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

21) соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

22) приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

23) при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

38. Работодатель обязуется:

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

2) обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, применяемых инструментов и материалов. Обеспечить советующие требованиям охраны труда условия труда на каждом

рабочем месте. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах;

3) информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях, о средствах индивидуальной защиты. Разрабатывать и утверждать правила и инструкции по охране труда;

4) создать и обеспечить функционирование системы управления охраной труда. Ежегодно планировать средства в бюджете МБУК ДК «Угольщики» для проведения мероприятий по охране труда, предусмотренных настоящим КД;

5) проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) обучать работников безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, использованию (применению) средств индивидуальной защиты, проводить инструктажи по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний;

7) организовывать обучение и проверку знаний по охране труда всех категорий работников в сроки, установленные законодательством по охране труда.

8) проводить информационно-разъяснительные работы по профилактике ВИЧ/СПИД, а именно:

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;
- включение информации о ВИЧ-инфекции в инструктажи по охране труда;
- консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию(выявлению);
- предоставление работникам информации о том, куда можно обратиться для добровольного консультирования и тестирования.

9) определять перечень работ, для выполнения которых при поступлении на работу обязательны предварительные медицинские осмотры и профилактические прививки работающих (Приложение 2).

10) организовывать в установленные сроки проведение профилактических прививок работников.

11) приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящего пункта, при прохождении

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

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работники обязаны предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

40. В целях обеспечения санитарно-бытового обслуживания Работодатель обязан оборудовать в МБУК ДК «Угольщики» санитарно-бытовые помещения, укомплектовать аптечки для оказания первой помощи.

41. Работодатель обязан приобретать и выдавать согласно установленным нормам, специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, с учетом вредных производственных факторов на рабочем месте в соответствии со ст. 221 ТК РФ (Приложение 3).

42. В соответствии с ч. 2 ст. 76 ТК РФ Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

43. Работодатель обязан обеспечить своевременную выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств.

44. При обеспечении функционирования системы управления охраной труда Работодателем проводятся системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков в соответствии со ст. 218 ТК РФ.

45. Работодатель обязан организовать своевременное расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации. Принимать меры по предотвращению развития аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья

работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи.

46. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний Работодатель осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к Работодателю (его представителю).

47. Работодатель имеет право:

1) использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

2) вести электронный документооборот в области охраны труда.

Представитель, избранный работниками обязуется:

48. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

49. Принимать участие:

1) в разработке локальных нормативных актов по охране труда;

2) в проведении специальной оценки условий труда;

3) в оценке профессиональных рисков.

50. Предъявлять требования к Работодателю о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

51. Работники обязуются:

1) соблюдать нормы, правила, требования, инструкции по охране труда;

2) правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

3) следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

4) использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

6) незамедлительно поставить в известность Работодателя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

7) немедленно извещать Работодателя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в деятельности Работодателя требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

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

9) проводить профилактические прививки.

52. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Работники имеют право на:

- 1) рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- 2) обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- 3) отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

4) обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

5) обучение по охране труда за счет средств Работодателя;

6) дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения Работодателем требований охраны труда;

7) гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение;

8) обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

9) обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к Работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

10) личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

11) внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

7. Социальные гарантии

Работодатель обязуется:

53. Содействовать в предоставлении для детей работников путевок в летние оздоровительные лагеря.

54. Передавать сведения для начисления и перечисления на карту национальной платежной системы «Мир» Социальным фондом Российской Федерации пособия по беременностям и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет.

55. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

56. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке электронный листок нетрудоспособности.

57. Работник предоставляет Работодателю сведения в виде скана или фотографии талона с номером, путем направления данных электронного листка нетрудоспособности на адрес корпоративной электронной почты. При этом, талон не заменяет электронный листок нетрудоспособности и не служит доказательством уважительности причины отсутствия и основанием для назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности.

58. Работодателем возмещается вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей. Возмещение производится в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве

и профессиональных заболеваний» и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

59. Работодатель своевременно перечисляет взносы от заработной платы во внебюджетные фонды страхования, передает сведения обо всех работниках в установленном законом порядке.

8. Разрешение трудовых споров

60. Коллективные и индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам и разрешаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

61. Работники принимают на себя обязательства в период действия настоящего КД, при условии его выполнения, не конфликтовать по трудовым вопросам, не использовать забастовку, как метод давления на Работодателя, не поддерживать акции протеста других организаций. В случае нарушения этого обязательства Работодатель вправе применить меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины. Работодатель обязуется при соблюдении работниками условий КД не прибегать к локаутам.

9. Контроль за выполнением КД и ответственность сторон

62. Контроль за выполнением условий настоящего КД осуществляется сторонами, их представителями и комиссией по трудовым спорам. Ни одна из сторон не в праве в течение установленного срока прекратить действие КД в одностороннем порядке.

63. Стороны обязуются осуществлять проверку выполнения условий настоящего КД по итогам года и информировать работников о результатах проверки на общем собрании трудового коллектива.

64. Контроль за выполнением КД осуществляется обеими сторонами. Работодатель и работники отчитываются о его результатах на ежегодном собрании (конференции) работников. С отчетом от каждой из сторон выступают непосредственно лица, их возглавляющие.

65. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение КД и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

66. Стороны обязуются вести переговоры по заключению (перезаключению) нового КД за три месяца до окончания срока действия настоящего КД.

10. Заключительные положения

67. Работодатель обязуется:

- 1) направить КД в соответствующий орган по труду на уведомительную регистрацию в течение семи дней со дня его подписания;
- 2) довести текст настоящего КД до работников, не позднее одного месяца

с момента его подписания;

3) знакомить с КД всех поступающих на работу работников под роспись.

68. Работники обязуются в случае выполнения условий КД Работодателем не участвовать в проведении забастовок, но оставлять за собой право участия в общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников отрасли.

69. Настоящий КД заключен на 3 года, вступает в силу с 01.01.2025 г. и действует по 31.12.2027 г. Срок действия КД может быть продлен на срок не более трех лет.

70. В течение срока его действия любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового КД.

71. Все изменения и дополнения КД в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

72. Настоящий КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБУК ДК «Угольщики», расторжения трудового договора с Работодателем, при реорганизации МБУК ДК «Угольщики» в течение всего срока реорганизации, при ликвидации МБУК ДК «Угольщики» в течение всего срока проведения ликвидации.

73. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников МБУК ДК «Угольщики» по сравнению с законодательством Российской Федерации и соглашениями, действие которых распространяется на МБУК ДК «Угольщики».

74. Действие настоящего КД распространяется на всех работников и Работодателя.

75. Лица, виновные в неисполнении КД и нарушении его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

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

Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного учреждения культуры Артемовского муниципального округа МБУК ДК «Угольщики»;
2. Перечень работ, для выполнения которых при поступлении на работу обязательны предварительные медицинские осмотры и профилактические прививки работающих;
3. Нормы бесплатной выдачи работникам Муниципального бюджетного учреждения культуры Артемовского муниципального округа МБУК ДК «Угольщики» средств индивидуальной защиты и смывающих средств;
4. Соглашение по охране труда на 2025-2027 годы Муниципального бюджетного учреждения культуры Артемовского муниципального округа МБУК ДК «Угольщики».

Приложение 1
к коллективному договору
Муниципального бюджетного
учреждения культуры
Артемовского муниципального
округа
Дворец культуры «Угольщики»

От работников:

Представитель от работников
Муниципального бюджетного
учреждения культуры Артемовского
муниципального округа Дворец
культуры «Угольщики»

_____ Е.М. Луков

«___» _____ 2024 г.

От работодателя:

Директор Муниципального
бюджетного учреждения культуры
Артемовского муниципального округа
Дворец культуры «Угольщики»

_____ П.П. Серебренников

«___» _____ 2024 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного учреждения культуры
Артемовского муниципального округа
Дворец культуры «Угольщики»

1. Общие положения

1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного учреждения культуры Артемовского муниципального округа МБУК ДК «Угольщики» (далее по тексту - Правила) регулируют в Муниципальном бюджетном учреждении культуры Артемовского муниципального округа МБУК ДК «Угольщики» (далее по тексту - Работодатель) порядок приема, перевода, увольнения работников, основные права, обязанности, ответственность работников и Работодателя, режим работы, время отдыха, а также меры поощрения и взыскания.

2. Действие настоящих Правил распространяется на работодателя и работников Муниципального бюджетного учреждения культуры Артемовского муниципального округа МБУК ДК «Угольщики» (далее по тексту – работники).

3. В соответствии со ст. 189 ТК РФ каждый работник обязан соблюдать дисциплину труда. Дисциплина труда - обязательное для работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Муниципального бюджетного учреждения культуры Артемовского муниципального округа Дворец культуры «Угольщики» (далее по тексту – МБУК ДК «Угольщики»).

4. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

5. Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, «Основами законодательства Российской Федерации о культуре», другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами Артемовского муниципального округа, регулирующими деятельность в сфере культуры.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

6. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Работодателем в письменном виде. Срок действия трудового договора определяется работником и Работодателем и может быть заключен на:

- 1) неопределенный срок;
- 2) определенный срок не более 5 лет;
- 3) время выполнения определенной работы.

7. Работник принимается на работу в соответствии с квалификационными требованиями, отраженными в профстандартах, применяемых в МБУК ДК «Угольщики».

Перечень применяемых профстандартов, в том числе, в качестве основы для определения требований к квалификации работников, утверждается приказом директора, который может дополниться при утверждении новых профстандартов или замене ранее утвержденных.

8. При заключении трудового договора Работодатель обязан потребовать следующие документы от поступающего на работу:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 4) диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность либо квалификацию;

5) документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

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

9. При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с законодательством Российской Федерации трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

10. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить поступающего:

- 1) с настоящими Правилами, Уставом МБУК ДК «Угольщики», Коллективным договором, инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности и иными нормативными правовыми актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- 2) ознакомить с поручаемой работой, условиями и оплатой труда;
- 3) разъяснить его права и обязанности;
- 4) провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности.

11. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок от одного до двух месяцев.

12. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

13. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором.

14. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

15. Работодатель обязан вести личное дело на каждого работника, после увольнения работника личное дело хранится в МБУК ДК «Угольщики».

16. Перевод работника на другую должность оформляется приказом Работодателя с письменного согласия работника, и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до 1 (одного) месяца в календарном году. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

17. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте). На

дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

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

19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении.

20. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении, работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р (ст.66.1 ТК РФ) и произвести с ним расчет.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя:

1) в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

2) при увольнении в день прекращения трудового договора.

21. Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным ТК РФ.

22. Обмен документами и информацией между работником и Работодателем производится, в том числе, с помощью электронных и иных технических средств: электронной почте, факсу, мессенджеров и пр. Конкретный способ взаимодействия отражается в трудовом договоре работника.

Чтобы идентифицировать отправителя и получателя документов и информации, в трудовом договоре должны быть указаны номер факса, адрес электронной почты или другого электронного или технического средства отправителя и получателя.

Работник имеет право отказаться от обмена документами и информацией с помощью электронных и иных технических средств в любой момент после заключения трудового договора.

23. МБУК ДК «Угольщик» в электронном виде ведет и предоставляет в Социальный фонд Российской Федерации сведения о трудовой деятельности каждого работника в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

3. Права и обязанности Работодателя

24. Работодатель имеет право:

- 1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- 2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3) поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- 4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- 5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) издавать приказы, локальные нормативные акты;
- 7) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

25. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- 2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам охраны труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- 4) обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- 5) соблюдать условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные Коллективным договором сроки;
- 6) способствовать работникам в повышении ими квалификации и получения дополнительного профессионального образования, совершенствовании профессиональных навыков;
- 7) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 8) выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников

26. Работник имеет право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;

- 2) рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- 3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 4) отдых, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, на ежегодный оплачиваемый отпуск;
- 5) получение дополнительного профессионального образования, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) аттестацию на добровольной основе, на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 7) социальные льготы и гарантии, дополнительные льготы, установленные законодательством Российской Федерации, предоставляемые работникам учреждений культуры;
- 8) доплаты и надбавки, в соответствии с Положением, утвержденным в МБУК ДК «Угольщикова»;
- 9) полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 10) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 11) освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья;
- 12) при достижении возраста 40 лет и более – освобождение от работы на один рабочий день в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья;
- 13) в течение пяти лет до выхода на пенсию – освобождение от работы на два дня один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья;
- 14) работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

27. Работник обязан:

- 1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушения установленных сроков выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину;

2) поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать порядок делопроизводства;

3) эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу Работодателя;

4) соблюдать Устав МБУК ДК «Угольщикова», настоящие Правила, приказы, нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарии, правила противопожарной безопасности, иные локальные правовые акты, должностную инструкцию;

5) своевременно извещать Работодателя в случае невыхода на работу по болезни или другим уважительным причинам и предупреждать за 1 (один) день до выхода на работу или в случае выписки из медицинской организации;

6) незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей; оперативно извещать работодателя о каждом несчастном случае;

7) проходить периодическую аттестацию на соответствие занимаемой должности;

8) выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством.

5. Рабочее время и время отдыха

28. В Муниципальном бюджетном учреждении культуры Артемовского муниципального округа Дворец культуры «Угольщикова» устанавливается следующий режим рабочего времени:

- продолжительность рабочего времени работников МБУК ДК «Угольщикова» составляет 40 часов для мужчин (время начала работы - 9:00, время окончания работы -18:00) и 36 часов для женщин (время начала работы — 9:00, время окончания работы — 17:12) в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе с двумя выходными днями. Перерыв на обед один час: с 13.00 до 14.00 ч.

- продолжительность ежедневной работы (смены) для работников МБУК ДК «Угольщикова» составляет 8 часов при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями для мужчин;

- для женщин 7 часов 12 минут при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями.

Продолжительность рабочего дня или смены непосредственно предшествующих нерабочему, праздничному дню, сокращаются на 1 час — статья 95 ТК РФ. Работник завершает рабочую смену на один час раньше.

Режим работы административно-хозяйственного персонала Муниципального бюджетного учреждения культуры Артемовского муниципального округа Дворец культуры «Угольщикова», занятого в культурно-массовых мероприятиях, продолжительность ежедневной работы, в т.ч. время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и

питания, определяется графиками сменности, утвержденными работодателем с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

29. Графики сменности доводятся до сведения работников, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются сменами равномерно, если не имеют заинтересованности работать в одной определенной смене. Переход из одной смены в другую должен происходить, как правило, через каждую неделю в часы, определенные графиками сменности.

30. До начала работы каждый работник и служащий обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы. Учет рабочего времени ведется в «Журнале учета рабочего времени учреждения культуры». Контроль и проверка учета рабочего времени возлагается на непосредственного руководителя.

31. Администрация обязана организовать учет явки на работу и уход с работы. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время.

32. Общим выходным днем является:
В МБУК ДК «Угольщикова» - суббота, воскресенье;

33. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать 4-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год.

34. Ненормированный рабочий день устанавливается отдельным работникам, которые могут, при необходимости, эпизодически привлекаться по распоряжению Работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается следующим должностям: директору, художественному руководителю, методисту по досуговой деятельности, звукорежиссеру, светооператору, аккомпаниатору.

35. Выходные дни предоставляются по скользящему графику.

37. Привлечение к работе в праздничные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

38. Всем категориям работников в течение календарного года предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с трудовым законодательством. Очередность отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков с учетом пожелания работников и производственной необходимостью.

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

40. 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.

41. Привлечение отдельных категорий работников к дежурству и иным видам работ в выходные и праздничные дни допускается по приказу работодателя в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника.

6. Оплата труда

42. Заработная плата выплачивается путем перечисления на указанный работником счет в банке на карту национальной платежной системы «Мир» на условиях, определенных Коллективным договором или трудовым договором.

43. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

44. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры Артемовского муниципального округа», утвержденным Постановлением Администрации Артемовского муниципального округа от 17.07.2019 № 776-ПА.

45. Размеры стимулирующих надбавок, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются в пределах доведенных бюджетных ассигнований на оплату труда с начислениями, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных МБУК ДК «Угольщики» на оплату труда работников в соответствии с Положением о порядке выплат стимулирующих надбавок работникам и Положением о премировании работников, утвержденных приказом от 10.02.2022 № 8-о.

46. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

47. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

48. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

49. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работникам устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. Меры поощрения и взыскания

50. В МБУК ДК «Угольщики» осуществляются следующие меры поощрения:

объявление благодарности;
 памятный подарок;
 денежная премия;
 награждение почетной грамотой.

51. За особые трудовые заслуги кандидатуры работников представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленными законодательством Российской Федерации.

52. Сведения о награждениях за успехи в работе заносятся в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

53. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

54. Нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором и должностной инструкцией, Уставом МБУК ДК «Угольщикова», настоящими Правилами, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами МБУК ДК «Угольщикова», влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных действующим законодательством.

55. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям:

1) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

3) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

4) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории МБУК ДК «Угольщикова», или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

6) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на

производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

8) в других случаях, определенных трудовым законодательством.

56. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

57. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания сотрудник, допустивший прогул лишается производственной премии полностью или частично, в соответствии с условиями Коллективного договора. Ему может быть уменьшен размер вознаграждения по итогам годовой работы учреждения или совсем не выплачено вознаграждение.

58. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка. В этот срок не входят периоды болезни работника, пребывания его в отпуске, командировке, прохождения работником диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ, и других периодов отсутствия работника, когда за ним сохраняется рабочее место работы (должность) в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников;

59. 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.

60. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

61. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

63. Работодатель со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника.

8. Дополнительные положения

64. Работник, первым пришедший утром в офис, должен оповестить об этом охрану для снятия помещения с сигнализации. Работник, уходящий последним из офиса, должен оповестить об этом охрану здания для включения

сигнализации. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, каждый работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет. Работник, уходящий последним из офиса, проверяет все окна, двери и свет в здании.

65. Работникам запрещается:

1) уносить с места работы имущество, предметы, оборудование, аппаратуру, печатные материалы, и другое имущество, принадлежащие МБУК ДК «Угольщикова», без получения на то соответствующего разрешения Работодателя;

2) курить в местах, где в соответствии с требованиями пожарной безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

3) вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 20 минут за рабочий день);

4) приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в МБУК ДК «Угольщикова» или находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

66. В целях конфиденциальности, обеспечения безопасности производственного процесса, защиты прав на сохранение и неприкосновенность персональных данных, работникам запрещается:

1) проносить предметы, не связанные с трудовой деятельностью (фото- и видеоаппаратуру, печатные издания, оргтехнику, хозяйственный инвентарь);

2) осуществлять несанкционированную фото-, видеосъемку и звукозапись на диктофон и иные средства на территории МБУК ДК «Угольщикова». Видео- и фотосъемка, звукозапись на территории производятся только с письменного разрешения Работодателя;

3) разглашать информацию и сведения, являющиеся коммерческой тайной МБУК ДК «Угольщикова»;

4) давать интервью, проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности МБУК ДК «Угольщикова» без разрешения его руководства.

67. Работники, независимо от должности, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с клиентами и посетителями.

68. Работники МБУК ДК «Угольщикова» должны при выполнении своих трудовых обязанностей придерживаться в одежде делового стиля, в праздничные дни допускается свободная форма одежды.

69. Директор МБУК ДК «Угольщикова» приказом закрепляет ответственных лиц за противопожарное и санитарное состояние помещений, которые в дальнейшем отвечают за порядок в этих помещениях.

70. Работники МБУК ДК «Угольщикова», должны быть в обязательном порядке ознакомлены с настоящими Правилами.

Приложение 2
к коллективному договору
Муниципального бюджетного
учреждения культуры
Артемовского муниципального округа
Дворец культуры «Угольщики»

От работников:

Представитель, избранный
работниками

_____ Е.М. Луков
« ____ » _____ 2024 года

От работодателя

Директор муниципального
бюджетного учреждения культуры
Артемовского муниципального округа
Дворец культуры «Угольщики»

_____ П.П. Серебренников
« ____ » _____ 2024 года

**Перечень
работ, для выполнения которых при поступлении на работу обязательны
предварительные медицинские осмотры и профилактические прививки
работающих**

№ п.п.	Наименование должности	Наименование мероприятий
1	2	3
1.	Директор, методист, светооператор, хормейстер любительской вокальной студии, звукорежиссер, звукооператор, администратор, балетмейстер хореографической студии, аккомпаниатор, специалист по кадрам и документационному обеспечению, художник – модельер театрального костюма, художественный руководитель, режиссер массовых представлений, уборщик служебных помещений, гардеробщик-вахтер, дворник, сторож	При поступлении на работу и в процессе трудовой деятельности руководствоваться приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29Н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью 4 статьи 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

Для всех категорий работников обязательны прививки против:

1. дифтерии, столбняка, гриппа (для всех категорий работников);
2. вирусного гепатита «В», кори (для работников до 55 лет);
3. краснухи (для женщин до 25 лет);
4. профилактические прививки по эпидемическим показаниям (по решению главного государственного санитарного врача Российской Федерации или главного государственного санитарного врача субъекта Российской Федерации).

Приложе
к коллек
Муницип
учрежде
Артемов
Дворец к

От рабо

Директ
бюджет
Артемо
Дворец

От работников:

Представитель, избранный
работниками

_____ Е.М. Луков
«_____» _____ 2024 года

«_____» _____

НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам Муниципального бюджетного учреждения культуры Артемо
Дворец культуры «Угольщики» средств индивидуальной защиты и смы

п/п	Наименование профессии/ должности	Тип СИЗ	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи количества на единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, м)
1	Уборщик служебных помещений	одежда специальная защитная	костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год.
		средства защиты ног	обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара на год
		средства защиты рук	перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год
		средства защиты головы	головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год
		средства индивидуальной защиты органов рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	перчатки резиновые	12 пар на год
		дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства гидрофобного действия	100 мл на 1 месяц
		дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего типа	восстанавливающее	100 мл на 1 месяц
		дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250/200 мл/гр на 1 мес

2	Гардеробщик-вахтер	одежда специальная защитная	костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		средства защиты ног	обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара
		средства защиты рук	перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар
		дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250/200, мл/гр на 1 м
3	Дворник	одежда специальная защитная	жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год
			костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год.
			пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		средства защиты ног	обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара на год
		средства защиты рук	перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на год
			перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год

		средства защиты головы	головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год.
		средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий	очки защитные, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на год
		обувь специальная для защиты от пониженных температур	обувь валяная	1 пара на 3 года
		одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет)	1 шт. на 2 года
		одежда специальная для защиты от пониженных температур и ветра	термобелье специальное (кальсоны/пantalоны, фуфайка)	2 шт. на год
		средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	шапка	1 шт. на год
		средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	рукавицы по климатическим поясам	4 пары на год
		дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	100 мл на 1 месяц

		дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего типа	восстанавливающее	100 мл на 1 месяц
		дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250/200 мл/гр на 1 ме

Приложение 4
к коллективному договору
Муниципального бюджетного
учреждения культуры Артемовского
муниципального округа
Дворец культуры «Угольщики»

От работников:

Представитель от работников
Муниципального бюджетного
учреждения культуры Артемовского
муниципального округа Дворец
культуры «Угольщики»

_____ Е.М. Луков

«___» _____ 2024 г.

От работодателя:

Директор Муниципального
бюджетного учреждения культуры
Артемовского муниципального
округа Дворец культуры
«Угольщики»

_____ П.П. Серебренников

«___» _____ 2024 г.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда на 2025-2027 годы
Муниципального бюджетного учреждения культуры
Артемовского муниципального округа
Дворец культуры «Угольщики»

Срок выполнения	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Ответственные лица за выполнение мероприятий (работ)
В случаях, установленных законодательством	проведение специальной оценки условий труда	р.м.	24	директор, лицо, ответственное за охрану труда
В течение года	выявление и оценка опасностей, оценка уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения	р.м.	24	директор, лицо, ответственное за охрану труда
В течение года	своевременная очистка от пыли и грязи окон, обеспечение естественного и искусственного освещения рабочих мест, соответствующего нормативным требованиям	р.м.	24	директор
В течение года	реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений: - своевременный ремонт помещений, сантехнического оборудования; - приобретение или замена неисправных бытовых эл. приборов (эл. чайников, обогревателей и т.д.)	шт.	по мере необходимости	директор
В течение года	обеспечение работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами	чел.	6	директор, лицо, ответственное за охрану труда
Не реже 1 раза в 3 года	обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда в обучающих организациях руководителей, ответственных за охрану труда, членов комиссий по проверке знаний требований охраны труда	чел.	3	директор, лицо, ответственное за охрану труда
Не реже 1 раза в 6 месяцев	проведение работникам повторных инструктажей по охране труда	чел.	24	директор
В течение года, по графику	проведение обучения работников по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ,	чел.	22	директор, лицо, ответственное за охрану труда

	обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (отдельным категориям работников), проверки знаний требований охраны труда			
Ежегодно	проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	чел.	25	директор, лицо, ответственное за охрану труда
По графику	организация проведения профилактических прививок	чел.	25	директор, лицо, ответственное за охрану труда
Ежегодно	организация поведения лабораторных исследований в рамках производственного контроля	р.м.	24	директор, лицо, ответственное за охрану труда
По мере необходимости	укомплектование медицинских аптек набором необходимых изделий медицинского назначения для оказания первой помощи	шт.	1	директор, лицо, ответственное за охрану труда
В течение года	разработка и пересмотр инструкций по охране труда	шт.	по мере необходимости	директор, лицо, ответственное за охрану труда

ЛИСТОВ

ЛИСТОВ

(пригласить г-на)

Директор МБУК ДК «Угольщикова»

П.П. Серебренников

