

Директор МКУ
«РЦТД с филиалами»


И.В. Федосеев
«14» _____ 2025 год.

Председатель первичной
профсоюзной организации


У.В. Федосеев
«14» _____ 2025 год

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного учреждения
«Районный центр творчества и досуга с филиалами»
на 2025 – 2028 годы.

Администрация Тагуйдетского района
Коллективный договор _____ одобрен
№ 4 _____ от 18.11.2025
Специалист по труду _____
Подпись *Досега*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются директор муниципального казенного учреждения «Районный центр творчества и досуга с филиалами» (далее по тексту МКУ «РЦТиД с филиалами»), именуемой далее «Работодатель», в лице Муравьевой Марины Валентиновны, и работники организации в лице Председателя первичной профсоюзной организации Ильяшевич Светлана Александровна
(наименование профсоюзной организации, иные избранные работниками представители)

Настоящий коллективный договор (далее по тексту - Договор) является правовым актом, регулирующим социально – трудовые и профессиональные отношения между Работодателем и Работниками.

1.2. Настоящий Договор заключён в соответствии с законодательством РФ сроком на 3 года и вступает в силу с даты его подписания.

1.3. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения и вступает в силу со дня его подписания.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПЕРЕОБУЧЕНИЕ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Все работники принимаются на работу на основании трудового договора, заключаемого в письменной форме:

- на неопределённый срок;
- на определённый срок не более 5 лет (срочный трудовой договор)

В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.2. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнение работы, не обусловленной трудовым договором.

2.3. Испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе обуславливается только в соответствии с действующим законодательством при заключении трудового договора (ст. 70 ТК РФ).

2.4. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в МКУ «РЦТиД с филиалами» (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.5. Работники имеют право на профессиональную подготовку по повышению квалификации.

2.5.1. Работникам, проходящим подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования.

2.5.2. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации.

2.6. Работодатель проводит аттестацию работников для определения уровня профессиональной подготовки.

2.7. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- истечение срока трудового договора;
- расторжение трудового договора по инициативе одной из сторон.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6. Работодатель обязуется заблаговременно, но не позднее чем за 3 месяца, предоставлять в органы службы занятости информацию о возможном массовом увольнении.

2.7. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

2.8. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют право при равной производительности труда и квалификации:

- работники, проработавшие в учреждении более 10 лет;
- работники предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста)

2.9. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее 5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями: суббота и второй выходной по графику.

3.2. В учреждении устанавливается продолжительность рабочего времени для мужчин 40 часов в неделю, для женщин, работающих в местностях,

приравненных к районам Крайнего Севера 36 часов в неделю, статья 320 ТК РФ.

3.3. Режим рабочего времени и отдыха в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1)

3.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительность 28 календарных дней.

3.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районе, приравненному к районам Крайнего Севера – 16 календарных дней.

3.7. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

- работникам с ненормированным рабочим днём (Приложение № 5)

3.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов».

3.9. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя

3.10. 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.

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

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных

при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Должностные оклады работникам определяются по профессиональным квалификационным группам, утвержденными Постановлением Администрации Тегульдетского района.

4.1.1. Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на текущий год.

Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не включаются в состав минимальной заработной платы.

Повышенная оплата за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни должна начисляться сверх действующего минимального размера оплаты труда.

4.1.2. Система оплаты труда в учреждении устанавливается в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Районный центр творчества и досуга с филиалами» (Приложение № 6), которое включает в себя:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников, повышения окладов, порядок и размеры повышения ставок заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

4.1.3. При начислении средней заработной платы для оплаты отпуска учитывается средняя заработная плата за 12 календарных месяцев, предшествующих отпуску.

4.1.4. Заработная плата выплачивается работнику переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. 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 пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.1.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 3 и 18 числа каждого месяца.

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

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

4.1.6. Расчетный листок установленной формы выдается работнику непосредственно в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

4.1.7. 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 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.

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 (ст. 236 ТК РФ).

4.2. Работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) доплата за совмещение профессий (должностей);
- 3) доплата за расширение зон обслуживания;
- 4) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 5) доплата за работу в ночное время;
- 6) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 7) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.2.1 Размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со ст. 147 ТК РФ. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда, ст.212 ТК РФ.

4.2.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты может составлять до 50% оклада (должностного оклада).

4.2.3. Доплата за расширение зон обслуживания до 50% от оклада (должностного оклада).

4.2.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором до 100% от оклада (должностного оклада).

4.2.5. Доплата за работу в ночное время в размере 20% должностного оклада (части должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

4.2.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам, работникам, труд которых оплачивается по дневным и

часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки, работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день.

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.

День отдыха, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период (ст. 153 ТК РФ).

4.3. Дополнительно к компенсационным выплатам работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты за работу в учреждении, расположенном в сельской местности.

4.3.1. Суммы надбавки за работу в учреждении, расположенном в сельской местности устанавливается в следующих диапазонах от 445 до 1580 рублей, с учетом общего стажа работы в учреждениях культуры на основании Положения о системе оплаты труда работников МКУ «РЦТиД с филиалами» от 10.06.2022 г.

4.3.2. В случае направления в служебную командировку, служебную поездку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства;
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя (ст. 168, 168.1 ТК РФ).

4.4. При прекращении трудового договора выплачивать все суммы, причитающиеся работнику от работодателя, в день увольнения.

4.5. Нормирование труда:

4.5.1. Работодатель обеспечивает нормальные условия работы для выполнения работниками установленных норм выработки.

4.5.2. Пересмотр и замена применяющихся норм труда принимается работодателем с учетом мнения представительного органа работников не реже

чем один раз в пять лет. Работники извещаются о внедрении новых норм труда не позднее чем за два месяца до их введения в действие в соответствии с Приказом Минтруда России от 30.09.2013 года № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях»

5. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Работодатель обязуется:

5.1. Формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Предоставлять работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом 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: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора (статья 66.1 ТК РФ).

5.2. Работникам предоставляется право на оплату стоимости один раз в два года за счет средств работодателя проезда к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов.

Работодатель также компенсирует стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа неработающим членам семьи работника.

К членам семьи работника, имеющим право на компенсацию расходов, относятся:

- неработающие муж (жена), кроме пенсионеров, являющихся получателями трудовых пенсий по старости и/или по инвалидности;

- неработающие несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные).

Компенсационные выплаты производятся, если члены семьи работника на момент выезда к месту проведения отдыха не работают и фактически

проживают с работником, согласно Постановления Администрации Тегульдетского района от 15.05. 2014 года № 237.

5.3. Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19) два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем (Решение Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021, протокол N 9).

5.4. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту

работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой статьи 351.7 Трудового кодекса РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 ТК РФ.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту,

заклученному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6.1. Мероприятия по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении выполняются в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 771н "Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней" (Приложение № 2)

6.2 Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений;

создание и функционирование системы управления охраной труда;

соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков вновь организованных рабочих мест;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; 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; оснащение средствами коллективной защиты;

обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, 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; 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;

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

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров; предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль

(надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий; принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим; 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 Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; 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; беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда; выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; 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, имеющихся 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; разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения трудового коллектива или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа); 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; соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда; 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; 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.

При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально трудовых отношений (ст. 214 ТК РФ).

Бесплатную выдачу специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам профессий (должностей), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

Бесплатную выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров. Периодические медицинские осмотры проходят работники на работах, связанных с движением транспорта, в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 988н, Министерства здравоохранения Российской Федерации № 1420н от 31 декабря 2020 года.

6.3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, внебюджетных источников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателем осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.4. В целях совершенствования профилактических мер противодействия распространению ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей, работодатель обязан принять следующие меры:

1). Предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции.

С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей организация проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди работников;
- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные инструктажи по охране труда.

2). Недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных работников.

Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса.

Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

3). Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению).

Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

4). Регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными работниками. Работникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Руководство организации обеспечит соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5). Доступ к лечению и уходу.

Работодатель обязуется создать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами.

Организация будет оказывать помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах:

- получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;
- оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости); помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги.

6). Партнерские отношения.

Учреждение установит партнерские отношения с ОГБУЗ «Тегульдетская РБ», Томским областным центром по профилактике и борьбе со СПИД и другими инфекционными заболеваниями, которые проводят тестирование и

консультирование, а также предоставляют информацию о существующих учреждениях медико-социальной сферы.

6.5. 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 ст. 185.1 ТК РФ, 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 (ст. 185.1 ТК РФ).

6.5. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2020 г. N 1479 "Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации", Приказом МЧС России от 18 ноября 2021 г. № 806 "Об определении Порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности":

7.1. Работодатель имеет право:

7.1.1. Вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;

7.1.2. Проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров;

7.1.3. Устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

7.1.4. Получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

7.2. Работодатель обязан:

7.2.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

7.2.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

7.2.3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих Работников мерам пожарной безопасности;

7.2.4. Включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;

7.2.5. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

7.2.6. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

7.2.7. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории учреждений необходимые силы и средства;

7.2.8. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты учреждения;

7.2.9. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в учреждении, о происшедших на её территориях пожарах и их последствиях;

7.2.10. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

7.2.11. Содействовать деятельности добровольных пожарных;

7.3. Работодатель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несёт персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

7.4. Работодатель несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний правил пожарной безопасности Работников, по организации обучения пожарнотехническому минимуму в порядке, установленном законодательством Российской Федерации».

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором (ст. 43 ТК РФ);

Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором (ст.44 ТК РФ)

Директор МКУ
«РЦТиД с филиалами»

Председатель первичной
профсоюзной организации

«__»_____2025 год.

«__»_____2025 год

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
МКУ "РЦТиД с филиалами"

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в МКУ "РЦТиД с филиалами" порядок приема и увольнения Работников, основные обязанности Работников и работодателя, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1. ПРИЕМ НА РАБОТУ

1.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании заключенного трудового договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ.

1.2. 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 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;
- 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;
- справку 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и

постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом 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 Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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 (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

1.3. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором;

1.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а именно:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе Работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст. 71, 81 ТК РФ);
- 5) перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (ст. 77 ТК РФ);
- 6) отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- 7) отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ);
- 8) отказ Работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ);
- 9) отказ Работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность (часть первая статьи 72 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

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

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По

письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае, 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 уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации. 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 Трудового кодекса Российской Федерации, 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)).

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до его увольнения.

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

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

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного закона.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники МКУ "РЦТиД с филиалами" имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 21 ТК РФ).

2.2. Работники МКУ "РЦТиД с филиалами" обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- не допускать действия, создающие агрессивную обстановку на рабочем месте: некорректное поведение, хамство, ненормативную лексику, грубость в отношениях с

руководителем, коллегами, участниками клубных формирований и посетителями мероприятий.

- выполнять установленные нормы труда;
- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование) (ст.22 ТК РФ).

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в соответствии с трудовым законодательством;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (ст.22 ТК РФ).

3.3. Работодатель при осуществлении своих обязанностей должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Учреждения.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов, для женщин, работающих в районах Крайнего севера 36 часов (ст.320 ТК РФ). Единственный выходной устанавливается суббота, второй выходной день скользящий (воскресенье, понедельник). Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливаются для работников Учреждения с учетом его деятельности и определяются графиками работы, утверждаемыми Учреждением.

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов (ст.108 ТК РФ).

4.2. График работы сотрудников муниципального казенного учреждения «Районного центра творчества и досуга с филиалами»:

Должность	Рабочий день	Перерыв на обед	Выходной
РЦТиД			
Директор	9:00 – 17:00	13:00 – 14:00	суббота, воскресенье
Художественный руководитель	9:00 – 18:00	13:00 – 14:00	суббота, воскресенье
Балетмейстер	12:00 – 20:00	16:00 – 17:00	суббота, понедельник
Руководитель клубного формирования-студии	12:00 – 20:00	16:00 – 17:00	суббота, понедельник
Режиссер любительского театра	9:00 – 16:00	13:00 – 14:00	суббота, воскресенье
Руководитель кружка	9:00 – 17:00	13:00 – 14:00	суббота, воскресенье
Руководитель кружка	08:30 – 12:00	-	суббота, понедельник
Распорядитель танцевального вечера	9:00 – 18:00	13:00 – 14:00	суббота, воскресенье
Художник - постановщик	9:00 – 17:00	13:00 – 14:00	суббота, воскресенье
Культорганизатор	9:00 – 17:00	13:00 – 14:00	суббота, воскресенье
Специалист по кадрам	9:00 – 16:50	13:00 – 14:00	суббота, воскресенье
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	9:00 – 18:00	13:00 – 14:00	суббота, воскресенье
Сторож	вторник, четверг, суббота 21:00 – 09:00	-	понедельник, среда, пятница, воскресенье
Сторож	среда, пятница, воскресенье	-	понедельник, вторник, четверг,

	21:00 – 09:00		суббота
Гардеробщик	14:00 – 17:30	-	суббота, воскресенье
Уборщик служебных помещений	9:00 – 17:00	13:00 – 14:00	суббота, воскресенье
Уборщик служебных помещений	9:00 – 12:30	-	суббота, воскресенье
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	9:00 – 18:00	13:00 – 14:00	суббота, воскресенье
Кассир	9:00 – 17:00	13:00 – 14:00	суббота, воскресенье
Водитель автомобиля	9:00 – 18:00	13:00 – 14:00	суббота, воскресенье
Вахтер	12:00 – 15:30	-	суббота, воскресенье
Белоярский ЦДР			
Художественный руководитель	9:00 – 17:00	13:00 – 14:00	суббота, воскресенье
Уборщик служебных помещений	10:00 – 14:30	-	суббота, воскресенье
Машинист (кочегар) котельной			
Берегаевский ДДиТ			
Художественный руководитель	9:00 – 17:00	13:00 – 14:00	суббота, воскресенье
Руководитель кружка	9:00 – 17:00	13:00 – 14:00	суббота, воскресенье
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	9:00 – 18:00	13:00 – 14:00	суббота, воскресенье
Уборщик служебных помещений	10:00 – 16:10	12:00 – 12:30	суббота, воскресенье
Черноярский ДДиТ			
Художественный руководитель	9:00 – 17:00	13:00 – 14:00	суббота, воскресенье
Уборщик служебных помещений	9:00 – 16:00	13:00 – 14:00	суббота, воскресенье
Машинист (кочегар) котельной	9:00 – 18:00	13:00 – 14:00	суббота, воскресенье
Четский ЦДР			
Художественный руководитель	15:00 – 18:30	-	суббота, воскресенье
Уборщик служебных помещений	15:00 – 18:30	-	суббота, воскресенье

4.3. В соответствии со ст.112 ТК РФ т работа не производится в следующие 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.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ.

4.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 116 ТК РФ).

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ).

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

4.6. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (статья 101 ТК РФ). Перечень работников, замещающих должности, для которых по требованию Работодателя может быть установлен ненормированный рабочий день: Приложение №5

5. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников Учреждение:

- объявление благодарности;

- выдача премии;
- награждение ценным подарком.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. За нарушение трудовой дисциплины руководитель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового кодекса Российской Федерации, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей (ст. 192 ТК РФ).

6.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководством Учреждения.

6.3. 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.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ).

6.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.5. Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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 (ст. 194 ТК РФ).

6.7. С Правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

Директор МКУ
«РЦТиД с филиалами»

«__» _____ 2025 год

Председатель первичной
профсоюзной организации

«__» _____ 2025 год

Приложение № 2
к коллективному договору
МКУ «РЦТиД с филиалами»

**Соглашение по охране труда
МКУ «РЦТиД с филиалами»**

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки проведения	Основание
1.	Проводить с работниками вводный инструктаж при поступлении на работу и на рабочем месте, обучение и проверку знаний требований охраны труда	Постоянно	Статья 219 ТК РФ. Обучение по охране труда
2.	Обеспечить работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами	1 раз в год	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 766Н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами"; Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н "Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"
3.	Приобрести медицинскую аптечку для оказания первой помощи пострадавшим. Изделия медицинского назначения, входящие в состав аптечки для оказания первой помощи пострадавшим, не подлежат замене. По истечении сроков годности изделий медицинского назначения, входящих в состав аптечки, или в случае их использования аптечку необходимо пополнить.	1 раз в год	Приказ Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 24 мая 2024 г. N 262н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий»

4.	Проверять техническое состояние всех средств пожаротушения	1 раз в квартал	
5.	Прохождение периодического медицинского осмотра	1 раз в год	Статья 220 ТК РФ Медицинские осмотры некоторых категорий работников
6.	Прохождение медицинского осмотра при приеме на работу	1 раз при приеме на работу	Статья 214 ТК РФ Обязанности работодателя в области охраны труда
7.	Прохождение: - предрейсового медицинского осмотра - послерейсового медицинского осмотра	перед началом рабочего дня (смены, рейса) по окончании рабочего дня (смены, рейса)	Приказ Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 30 мая 2023 г. N 266н «Об утверждении порядка и периодичности проведения предсменных, предрейсовых, послесменных, послерейсовых медицинских осмотров в течение рабочего дня (смены) и перечня включаемых в них исследований»
8.	Оценка проф. рисков	1 раз в 5 лет	Статья 218 ТК РФ Профессиональные риски, Приказ Минтруда РФ от 28.12.2021 N 926 "Об утверждении рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков"

Директор МКУ
«РЦТиД с филиалами»

«__»_____2025 год

Председатель первичной
профсоюзной организации

«__»_____2025 год

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ РАБОТНИКОВ

Список работников, Муниципального казенного учреждения «Районный центр творчества и досуга с филиалами», подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям) в соответствии с Федеральным законом от 10.12.1995г. №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, 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»

Перечень работников, подлежащих медицинскому осмотру

<i>Перечень профессий (должностей)</i>	<i>Сроки проведения мероприятий</i>	<i>Основание</i>
Директор Художественный руководитель Балетмейстер Режиссёр любительского театра Руководитель кружка Художник-постановщик Распорядитель танцевального вечера Машинист (кочегар) котельной установки Культорганизатор Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Сторож Уборщик служебного помещения Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования Гардеробщик Кассир Специалист по кадрам Водитель автомобиля Вахтер Руководитель клубного формирования - студии	1 раз в год	Статья 214 ТК РФ Обязанности работодателя в области охраны труда, Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, 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»

Перечень работников, подлежащих предрейсовому, послерейсовому медицинскому осмотру

<i>Перечень профессий (должностей)</i>	<i>Сроки проведения мероприятий</i>	<i>Основание</i>
Водитель автомобиля	<p>- Предрейсовые медицинские осмотры проводятся перед началом рабочего дня (смены, рейса) в целях выявления признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, состояний и заболеваний, препятствующих выполнению трудовых обязанностей, в том числе алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и остаточных явлений такого опьянения.</p> <p>- Послерейсовые медицинские осмотры проводятся по окончании рабочего дня (смены, рейса) в целях выявления признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды и трудового процесса на состояние здоровья работников, острого профессионального заболевания или отравления, признаков алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.</p>	Приказ Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 30 мая 2023 г. N 266н «Об утверждении порядка и периодичности проведения предсменных, предрейсовых, послесменных, послерейсовых медицинских осмотров в течение рабочего дня (смены) и перечня включаемых в них исследований»

Директор МКУ
«РЦТиД с филиалами»

«__» _____ 2025 год

Председатель первичной
профсоюзной организации

«__» _____ 2025 год

Приложение № 4
к коллективному договору
МКУ «РЦТиД с филиалами»

«Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, сертифицированной специальной сигнальной одеждой повышенной видимости, а также на получение смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с приказом Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н "Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам:

Наименование профессии (должности)	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года
		Белье специальное термостойкое или Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.

	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги	1 пара
		Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя
	Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар
		Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами и изготовителя
	Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт.
		Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года
	Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года
	При работах в зоне влияния электрического поля с напряженностью более 5 кВ/м дополнительно:		
	Комплект защитный	Комплект для защиты от воздействия электрических полей промышленной частоты в составе:	1 комплект на 1,5 года
		Экранирующая куртка с накапником и капюшоном	1 шт.
		Экранирующий полукомбинезон/брюки	1 шт.
		Экранирующие перчатки	4 пары
		Экранирующие ботинки	1 пара

		Экранирующая куртка с накасом и капюшоном от пониженных температур	1 шт.
		Экранирующий полукомбинезон/брюки от пониженных температур	1 шт.
		Экранирующие перчатки утепленные	4 пары
		Экранирующие ботинки от пониженных температур	1 пар
Гардеробщик	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
Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.

Машинист (кочегар) котельной	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
	Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
	Средства защиты слуха	Противошумные вкладыши (беруши) или противошумные наушники, включая активные, и их комплектующие	определяется документами изготовителя
	Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четвертьмаской)	До износа
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар

	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и др. средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767Н "Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"

Должность	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл
	средства гидрофильного действия средства гидрофобного действия	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	средства для очищения от устойчивых загрязнений	
Водитель автомобиля	100	250/200	200	100
Уборщик служебных помещений	100	250/200		100
Машинист (кочегар) котельной	100	250/200	200	100

Директор МКУ
«РЦТиД с филиалами»

Председатель первичной
профсоюзной организации

«__» _____ 2025 год

«__» _____ 2025 год

Приложение № 5
к коллективному договору
МКУ «РЦТиД с филиалами»

Перечень

должностей МКУ «РЦТиД с филиалами», которым предоставляется ежегодный
дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня

Наименование профессий	Количество предоставляемых календарных дней
Директор МКУ «РЦТиД с филиалами»	3

Директор МКУ
«РЦТиД с филиалами»

«__»_____2025 год

Председатель первичной
профсоюзной организации

«__»_____2025 год

ПОЛОЖЕНИЕ

О системе оплаты труда работников
муниципального казенного учреждения
«Районный центр творчества и досуга с филиалами»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «РЦТиД с филиалами», находящегося в ведении «Отдел по молодёжной политике, культуре и спорту Администрации Тегульдетского района» (далее – Отдел), устанавливая:

- размеры должностных окладов;
- наименования, условия осуществления и размеры компенсационных выплат;
- наименования, условия осуществления и размеры стимулирующих выплат.

1.2. Оплата труда работников муниципального казенного учреждения «РЦТиД с филиалами», производится в соответствии с Положением об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений Тегульдетского района, утвержденным Постановлением Администрации Тегульдетского района от 20.04.2010г. № 117 «Об утверждении Положения об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений Тегульдетского района».

1.3. Оплата труда руководителя муниципального казенного учреждения «РЦТиД с филиалами», находящегося в ведении Отдела осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации Тегульдетского района от 21.02.2013г. № 69 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных казенных и бюджетных учреждений Тегульдетского района».

1.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера является обязательными для включения в трудовой договор работника.

1.5. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджетных сметах муниципального учреждения, находящегося в ведении Отдела на соответствующий финансовый год и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.6. При выплате заработной платы каждый работник извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а так же об общей денежной сумме, подлежащей выплате (статья 136 ТК РФ).

1.7. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка организации, коллективным договором, трудовым договором (статья 136 ТК РФ).

1.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 ТК РФ).

1.9. 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 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».

2. Должностные оклады

2.1. При установлении порядка определения размеров окладов на основе соответствующих профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) по должностям и категориям работников учитываются требования к профессиональной подготовке, уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности выполняемой работы. Размеры окладов определяются по должностям, включенным в штатное расписание учреждения.

2.2 Работникам, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада /рублей/
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» (культурный организатор, руководитель кружка, распорядитель танцевального вечера)	15555 – 16987
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» (художник-постановщик)	15849 – 20832
ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» (руководитель клубного формирования-студии, балетмейстер)	20386 – 21736

2.3. Должностные оклады работников культуры и искусства, должности которых не включены в ПКГ, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Размер должностного оклада /рублей/
художественный руководитель	20386 – 21736
режиссер любительского театра	20386 – 21736

2.4. Должностные оклады по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», устанавливаются в следующих размерах:

Должности	Размер должностного оклада (в рублях)
Должности профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» (кассир)	10353
Должности профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	13598-14935
Должности профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» (специалист по кадрам)	14336-17129
Должности профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих четвертого разряда»	17527-18717

2.5. Оклады по общеотраслевым профессиям рабочих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», устанавливаются в следующих размерах, исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее ЕТКС):

№ п/п	Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер оклада (в рублях)
1)	1 разряд (сторож, гардеробщик, уборщик служебных помещений, вахтер)	9558 – 9875
2)	2 разряд (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования)	9875– 10190
3)	3 разряд (машинист (кочегар) котельной)	10190– 10518
4)	4 разряд (водитель автомобиля)	13741– 14054
5)	5 разряд	14054 – 14416
6)	6 разряд	14416 – 14740
7)	7 разряд	14740 – 15136
8)	8 разряд	15136 – 15532

2.6. Должностные оклады внутри ПКГ определяются на основании квалификационных требований (характеристик) по должностям работников (приложение № 2), размер должностного оклада руководителя МКУ «РЦТиД с филиалами» зависит от группы оплаты труда руководителя (приложение № 3).

3. Компенсационные выплаты

3.1. Работникам учреждений в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- за работу во вредных и опасных условиях труда;
- доплата за совмещение профессий;
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и праздничные дни;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором (статья 147 ТК РФ).

3.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты может составлять до 50% оклада (должностного оклада).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. Доплата за расширение зон обслуживания до 50% от оклада (должностного оклада).

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

3.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором до 100% от оклада (должностного оклада).

3.6. Доплата за работу в ночное время в размере 20% должностного оклада (части должностного оклада).

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

3.7. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в порядке определенной статьей 153 Трудового кодекса РФ.

Количество рабочих смен и графики сменности в вечернее, ночное время, в выходные и праздничные дни устанавливается руководителем учреждения с учетом конкретных условий и мнения представительного органа профсоюза работников.

3.8. Дополнительно к компенсационным выплатам работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты за работу в учреждении, расположенном в

сельской местности. Перечень должностей работников учреждений, которым устанавливается компенсационная выплата за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, определен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.9. Суммы надбавки за работу в учреждении, расположенном в сельской местности устанавливается в следующих диапазонах от 445 до 1580 рублей, с учетом общего стажа работы в учреждениях культуры.

Стаж работы	Сумма надбавки (руб.)
от 0 до 5 лет включительно	445
от 5 до 10 лет включительно	788
от 10 до 15 лет включительно	988
от 15 до 20 лет включительно	1232
свыше 20 лет	1580

3.10. Компенсационные выплаты, указанные в пункте 3.8, 3.9 настоящего Положения, не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и не образуют новый должностной оклад.

3.11. Оплата труда работникам муниципальных учреждений культуры осуществляется с применением районного коэффициента к заработной плате в размере 30% оклада (должностного оклада).

3.12. Оплата труда работников муниципальных учреждений культуры в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (статья 317 Трудового кодекса РФ) осуществляется в размере до 50% оклада (должностного оклада).

4. Стимулирующие выплаты

4.1. Работникам МКУ «РЦТиД с филиалами» устанавливаются надбавки, предусмотренные статьей 1 Закона Томской области «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Томской области, регулирующие оплату труда работников культуры и искусства», принятом Постановлением Государственной Думы Томской области от 14.11.2009 № 2773 в следующем размере:

Стаж работы	Сумма надбавки (руб.)
от 5 до 10 лет включительно	725
от 10 до 15 лет включительно	1155
от 15 до 20 лет включительно	1610
свыше 20 лет	2055

4.2. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе Положения, не образуют новый должностной оклад.

4.3. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.4. Работникам, занятым по совместительству, а так же на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящей главе Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

4.5. Работнику, занимающему общеотраслевую должность руководителя, специалиста или служащего, устанавливается персональная надбавка стимулирующего характера с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов, а так же с учетом обеспеченности финансовыми средствами.

4.6. Рабочим устанавливаются надбавки стимулирующего характера: надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ; персональная надбавка стимулирующего характера.

4.7. Рабочему, выполняющему работы, тарифицированные согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, устанавливается надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных ему работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, а так же с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, утверждается перечень указанных работ, а так же суммы надбавки, соответствующие отдельным видам этих работ, с соблюдением условия, что сумма надбавки, назначаемой рабочему, не может превышать 1349 рублей.

Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочим указанных работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.

Оклад и надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ не образуют новый оклад.

Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.8. Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, стажа работы в учреждении, а так же с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, осуществляется конкретизация указанных оснований назначения персональной надбавки стимулирующего характера применительно к определенным ее суммам с соблюдением условия, что сумма указанной надбавки, назначаемой работнику, не может превышать 14000 рублей».

Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.

Оклад и персональная надбавка стимулирующего характера не образуют новый оклад.

Персональная надбавка стимулирующего характера не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5. Порядок и условия премирования

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу могут быть установлены следующие премии:

- за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ

5.2. Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и устанавливаются в локальном нормативном акте учреждения, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

5.3. При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

- высокие показатели и качество выполняемых работ;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- другие критерии, устанавливаемые локальным нормативным актом учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

5.4. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.5. Работникам, занятым по совместительству, а так же на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящей главе Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

5.6. Работникам клубных учреждений устанавливается стимулирование труда в виде премирования из внебюджетных средств и средств экономии МКУ «РЦТиД с филиалами» в связи с юбилейными датами:

- 50,55,60,65 лет – 1000 руб.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда работников учреждения руководителю учреждения оказывается материальная помощь с тем, чтобы общая сумма выплаченной в течение календарного года материальной помощи не превышала двух должностных окладов работника, которому она выплачивается.

Порядок и основания оказания материальной помощи работника определяется в коллективном договоре, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников.

6.2. Из фонда оплаты труда работникам учреждения оказывается материальная помощь с тем, чтобы общая сумма выплаченной в течение календарного года материальной помощи не превышала 1/4 должностных окладов работника, которому она выплачивается.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает: в отношении работников - директор учреждения,

в отношении руководителя учреждения – начальник Отдела по молодежной политике, культуре и спорту Администрации Тегульдетского района.

6.3 Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника и руководителя.

Директор МКУ
«РЦТиД с филиалами»

«__» _____ 2025 год

Председатель первичной
профсоюзной организации

«__» _____ 2025 год

Приложение № 1
к Положению о системе оплаты труда работников
муниципального казенного учреждения
«Районный центр творчества и досуга с филиалами»

Перечень

должностей работников муниципального казенного учреждения «РЦТиД с филиалами», работающих на селе, по которым устанавливаются компенсационная выплата за работу в учреждении, расположенном в сельской местности.

I. Руководители

- художественный руководитель.

II. Специалисты всех категорий

- режиссер любительского театра, балетмейстер, руководитель клубного формирования – студии,
- художник – постановщик, культорганизатор, руководитель кружка, распорядитель танцевального вечера.

Директор МКУ
«РЦТиД с филиалами»

«__» _____ 2025 год

Председатель первичной
профсоюзной организации

«__» _____ 2025 год

Приложение № 2
к Положению о системе оплаты труда работников
муниципального казенного учреждения
«Районный центр творчества и досуга с филиалами»

**ТАРИФНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ
(ТРЕБОВАНИЯ)
ПО ДОЛЖНОСТЯМ РАБОТНИКОВ
МКУ «РЦТД С ФИЛИАЛАМИ»**

Наименование должности	Требования к квалификации	Размер должностного оклада /рублей/
1	2	3
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		15555 – 16987
Культорганизатор	<p>-Культорганизатор I категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы не менее 1 года или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности культорганизатора II категории не менее 3 лет.</p> <p>-Культорганизатор II категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности культорганизатора не менее 2 лет.</p> <p>-Культорганизатор - среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы.</p>	<p>16987</p> <p>16271</p> <p>15555</p>
Руководитель кружка	-Руководитель кружка I категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя кружка II категории не менее 3 лет.	16987

	<p>-Руководитель кружка II категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя кружка не менее 2 лет.</p> <p>-Руководитель кружка - среднее профессиональное (культуры и искусства, педагогическое) образование без предъявления требований к стажу работы.</p>	<p>16271</p> <p>15555</p>
Распорядитель танцевального вечера	-Среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы.	16987
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		15849 – 20832
Художник-постановщик	<p>-Художник-постановщик высшей категории - высшее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы в организациях исполнительских искусств не менее 10 лет или высшее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы в должности художника-постановщика I категории не менее 5 лет.</p> <p>-Художник-постановщик I категории - высшее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы в организациях исполнительских искусств не менее 5 лет или высшее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы в должности художника-постановщика II категории не менее 3 лет.</p> <p>-Художник-постановщик II категории - высшее профессиональное</p>	<p>20832</p> <p>19587</p>

	<p>(театрально-декорационное, художественное) образование и стаж работы в должности художника-постановщика не менее 1 года.</p> <p>-Художник-постановщик - высшее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы не менее 3 лет.</p>	<p>18341</p> <p>15849</p>
ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		20386 – 21736
Руководитель клубного формирования-студии	<p>-Руководитель клубного формирования-студии I категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя клубного формирования II категории не менее 3 лет.</p> <p>-Руководитель клубного формирования-студии II категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя клубного формирования не менее 2 лет.</p> <p>-Руководитель клубного формирования-студии - среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы.</p>	<p>21736</p> <p>21061</p> <p>20386</p>
Балетмейстер	-Балетмейстер I категории - высшее профессиональное образование	21736

	<p>(хореографическое) и стаж работы не менее 3 лет в должности балетмейстера II категории.</p> <p>-Балетмейстер II категории - высшее профессиональное образование (хореографическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (хореографическое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет.</p>	20386
Должности, которые не включены в ПКГ		20386 – 21736
Художественный руководитель	<p>Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 3 лет</p> <p>Среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 5 лет.</p>	<p>21736</p> <p>20386</p>
Режиссер любительского театра	<p>-Режиссер любительского театра высшей категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в организациях исполнительских искусств не менее 10 лет или высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности режиссера любительского театра (студии) I категории не менее 5 лет.</p> <p>-Режиссер любительского театра I категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в организациях исполнительских искусств не менее 5 лет или высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности режиссера любительского театра (студии) II категории не менее 3 лет.</p> <p>-Режиссер любительского театра II категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности режиссера любительского театра (студии) не менее</p>	<p>21736</p> <p>21399</p> <p>21061</p>

	1 года. -Режиссер любительского театра (студии) - высшее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) образование и стаж работы не менее 3 лет.	20386
Должности ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		10353
Кассир		10353
Должности ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		14336-17129
Специалист по кадрам		17129
Должности ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих»		1-8 разряд
1 разряд (сторож, гардеробщик, уборщик служебных помещений, вахтер)		9875
2 разряд (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования)		10190
3 разряд (машинист (кочегар) котельной)		10518
4 разряд (водитель автомобиля)		14054

Директор МКУ
«РЦТиД с филиалами»

Председатель первичной
профсоюзной организации

« ____ » _____ 2025 год

« ____ » _____ 2025 год

Приложение № 3
к Положению о системе оплаты труда работников
муниципального казенного учреждения
«Районный центр творчества и досуга с филиалами»

ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ МКУ «РЦТД С ФИЛИАЛАМИ» К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ

I. Общие положения

1.1. Показатели (количественные и качественные критерии) и порядок отнесения муниципальных казенных учреждений культуры к группам по оплате труда руководителей.

1.2. Настоящие показатели распространяются на МКУ «РЦТД с филиалами»

1.3. Показатели являются основой для определения группы по оплате труда руководителя МКУ «РЦТД с филиалами»

II. Показатели для отнесения МКУ «РЦТД с филиалами» к группам по оплате труда руководителя

2.1. Для МКУ «РЦТД с филиалами» устанавливаются следующие количественные и качественные показатели.

2.2. Количественные показатели:

Показатели	Группа по оплате труда			
	1	11	111	1У
Количество постоянно действующих клубных формирований	Свыше 25	От 15 до 20	От 10 до 15	До 10
Количество культурно-досуговых мероприятий	Свыше 350	От 200 до 3500	От 150 до 200	До 100
Процент внебюджетных доходов в едином фонде финансовых средств	Свыше 20%	Свыше 15%	От 10%	До 5%

2.3. Качественные показатели:

Наименование показателей	Количество баллов
1. Организация работы по обслуживанию социально незащищенных групп и категорий населения	1
2. Проектно-программная деятельность: разработка и внедрение в деятельность учреждения инновационных социально-значимых	1

проектов и программ	
3. Межведомственные творческие контакты: организация и проведение совместных мероприятий	1
4. Организация и проведение учебно-методических мероприятий: семинары-практикумы, мастер-классы, творческие лаборатории, конференции, совещания и т.д.	1
5. Осуществление плана работы по повышению квалификации специалистов учреждения	1
Итого максимально	5

2.4. Группа оплаты труда, установленная по количественным показателям может повышаться на одну группу, если сумма по качественным показателям равна или превышает 3 балла.

III.Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителя МКУ «РЦТиД с филиалами»

3.1.Группа по оплате труда руководителя МКУ «РЦТиД с филиалами» определяется ежегодно Отделом по молодежной политике, культуре и спорту Администрации Тегульдетского района на основании предоставляемых показателей (количественных и качественных).

3.2.Ежегодно до 20 ноября текущего календарного года директор МКУ «РЦТиД с филиалами» представляет в Отдел по молодежной политике, культуре и спорту Администрации Тегульдетского района документы, подтверждающие наличие соответствующих объемов работы с сопроводительным письмом.

Директор несет ответственность за достоверность и своевременное предоставление указанных документов.

3.3. Отдел по молодежной политике, культуре и спорту Администрации Тегульдетского района до 01 декабря текущего календарного года рассматривает предложения об отнесении МКУ «РЦТиД с филиалами» к группам по оплате труда руководителя.

3.4. Решение об отнесении МКУ «РЦТиД с филиалами» к группам по оплате труда руководителя оформляется приказом в срок до 05 декабря текущего года.

Директор МКУ
«РЦТиД с филиалами»

Председатель первичной
профсоюзной организации

«__»_____2025 год

«__»_____2025 год

ПОЛОЖЕНИЕ

О сохранности занятости работников старшего возраста, проведении их опережающего обучения и последующего трудоустройства, использовании труда работников старшего поколения в качестве наставников

1. Положение о сохранении занятости работников старшего возраста разработано с целью обеспечения соблюдения предусмотренного трудовым законодательством запрета на ограничение трудовых прав и свобод граждан в зависимости от возраста, а также реализации мер, направленных на сохранение и развитие занятости граждан старшего возраста.
2. Наличие у гражданина предпенсионного и пенсионного возраста не может служить причиной для установления ограничений при приеме на работу и других ограничений в сфере труда. Отказать гражданину предпенсионного и пенсионного возраста в заключение трудового договора можно только по деловым качествам. Предельный возраст для заключения трудового договора не устанавливается.
3. Работник предпенсионного и пенсионного возраста имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (60.1 ТК РФ).
4. Работники предпенсионного и пенсионного возраста, являющиеся совместителями, имеют право на те же гарантии и компенсации, что и обычные работники.
5. Не устанавливаются специальные требования к условиям труда и режиму работы работников предпенсионного и пенсионного возраста.
6. Работнику пенсионного возраста по его письменному заявлению по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ).
7. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.185.1 ТК РФ).
8. При необходимости работник предпенсионного возраста может быть направлен на повышение квалификации.
9. Работники предпенсионного и пенсионного возраста, обладающие опытом работы и высокой квалификацией, могут быть назначены наставниками молодых специалистов.
10. Увольнение по инициативе работодателя лиц предпенсионного и пенсионного возраста допускается только в случаях и по основаниям, установленным законом (ст.77, 81 ТК РФ).
11. Работник предпенсионного и пенсионного возраста имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию в любое время, без каких-либо обоснований (ст. 80 ТК РФ).

Директор МКУ
«РЦТиД с филиалами»

Председатель первичной
профсоюзной организации

«__» _____ 2025 год

«__» _____ 2025 год

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
59 (пятьдесят девять) листов

Директор  М.В. Муравьева

