



Администрация МКУ  
«РЦТД с филиалами»

«25» марта 2019 год.

Представитель  
профсоюзного комитета

«25» марта 2019 год

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного учреждения  
«Районный центр творчества и досуга с филиалами»  
на 2019 – 2022 годы.

Администрация Тагульдетского района  
Коллективный договор зарегистрирован  
№ 1 от 29.03.2019  
Специалист по труду  
Подпись *Мерз / Каримова*

## 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 «РЦТД с филиалами»), именуемой далее «Работодатель», в лице Муравьевой Марины Валентиновны, и работники организации в лице представителя профсоюзной ячейки Мальцевой Оксаны Владимировны

(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.

## 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)

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

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

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

2.5. Основаниями прекращения трудового договора являются:

2.5.1. истечение срока трудового договора;

2.5.2. расторжение трудового договора по инициативе одной из сторон;

Во всех случаях днём увольнения работника является последний день его работы.

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

2.7. Предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата персонально и под расписку не позднее, чем за 2 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:

- 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 накануне нерабочих праздничных дней сокращается 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 №\_\_1\_\_)

3.8. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждённым работодателем. Работник вправе получить отпуск, как в полном объёме, так и по частям, согласовав это с Работодателем.

3.9. Отпуск предоставляется вне графика:

- при приобретении путёвки санаторно-курортного лечения;
- по семейным обстоятельствам;
- после перенесения болезни;
- при обстоятельствах, заранее не предвидимых;

3.10. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска с сохранением среднего заработка в связи:

- с переездом на новое место жительства до 3 дней;
- с регистрацией брака детей и самого работника до 3 дней;
- со смертью родственников (родителей, супругов, детей) до 3 дней;
- с рождением ребёнка до 3 дней;

## 4. ОПЛАТА ТРУДА.

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

4.1.1. Осуществлять оплату труда работников на уровне не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

4.1.2. Система оплаты труда в учреждении устанавливается в соответствии с Положением об условиях (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. Осуществлять индексацию заработной платы работников не реже одного раза в год.

4.1.5. Заработную плату выплачивать в денежной форме (в рублях) и не реже чем каждые полмесяца: 3 и 18 числа каждого месяца.

4.1.6. За 3 дня до срока выплаты заработной платы работнику выдавать расчетный листок установленной формы .

4.1.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, производится их выплата с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Конкретный размер выплачиваемой работнику денежной компенсации определяется коллективным договором или трудовым договором (статья 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 тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и условия повышения устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. При установлении размеров выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда необходимо учитывать условия по соблюдению минимального (гарантированного) размера, который составляет не менее 4 процентов от оклада (должностного оклада), установленного Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 г. №870. Принимаются меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охране 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 40% должностного оклада (части должностного оклада).

4.2.6. 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.

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.

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 норм труда принимается работодателем с учетом мнения представительного органа работников 1 раз в 3 год(а) после проведения организационно–технических мероприятий. О введении новых норм труда работники извещаются не позднее чем за два месяца.

## **5. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.**

Работодатель обязуется:

5.1. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления в органы Пенсионного фонда. Ежегодно информировать работников о сведениях, представляемых в Пенсионный фонд, а также об уплате страховых взносов по каждому застрахованному лицу.

5.2. Раз в два года производить оплату проезда работников и членов их семей (детям до 18 лет) к месту отдыха и обратно (включая оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членам их семей) (кроме тех категорий работников, которые пользуются соответствующими государственными гарантиями).

5.3. 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.;

- оказание материальной помощи работникам в трудных жизненных ситуациях

## **6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.**

6.1. Мероприятия по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении выполняются в соответствии с соглашением по охране труда. (Приложение № 3)

6.2 Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов;

создание и функционирование системы управления охраной труда;

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

приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 4), смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с 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;

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном [порядке](#) обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками 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, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (перечень, приложение № 3);

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности,

органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

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

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном [статьей 372](#) Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности».

6.3 В целях совершенствования профилактических мер противодействия распространению ВИЧ-инфекции среди работников учреждения, работодатель обязан принять следующие меры:

1). Предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции.

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

- распространение информации и по ВИЧ-инфекции среди работников;
- включение информации о ВИЧ-инфекции в водные и повторные 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 работников 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 учреждения обеспечивает 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 Российским законодательством.

#### 5). Доступ к лечению и уходу.

Учреждение 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.

Учреждение оказывает 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.

#### б). Партнерские отношения.

Учреждение установит партнерские отношения с ОГБУЗ «Тегульдетская РБ», которые проводят тестирование и консультирование, а также предоставляют информацию о существующих учреждениях медико-социальной сферы»

6.4. 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; 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 (статья 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 Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности, Приказом МЧС Российской Федерации от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»:

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. Настоящий Договор заключён сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.

8.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласованию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

8.3. Профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

8.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

8.5. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8.6. Настоящий Договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

Администрация МКУ  
«РЦТиД с филиалами»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 год.

Представитель  
профсоюзного комитета

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 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 администрации, 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.

1.2. При приеме на работу в Учреждение администрация обязана потребовать от поступающего:

- предоставления трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- предъявления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- страхового свидетельства пенсионного страхования;
- документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документа о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- других документов согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Прием на работу без указанных документов не производится. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица администрация Учреждения может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.).

Прием на работу в Учреждение осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 до 3 месяцев в зависимости от должности.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию Работника Работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию такого приказа.

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Учреждение в этом случае обязано оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения Работника к работе (статья 67 ТК РФ).

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

1.3. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

- ознакомить Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить Работнику его права и обязанности;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, а также с коллективным договором;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и другим правилам охраны труда;

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

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 58 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 (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статья 81 ТК РФ);
- 5) перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- 8) отказ Работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (статья 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 (статья 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

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

Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а администрация в последний день обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между Работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

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.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению. 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. Днем увольнения считается последний день работы.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

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

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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 отношении 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 Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил трудового распорядка Учреждение;

- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

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

- способствовать Работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

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 Трудовым Кодексом 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 Трудовым Кодексом 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 Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

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). Единственным выходной устанавливается суббота, второй выходной день скользящий (воскресенье, понедельник).

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

Творческие работники всех клубных учреждений работают с разрывом рабочего времени.

**Режим рабочего дня творческих работников РЦТиД:**

Рабочее время: с 9.00 до 23.00ч.

Перерыв с 13.00 до 14.00 ч.

**Уборщик служебных и производственных помещений:**

Установлена шестидневная рабочая неделя.

Рабочее время: с 9.00 до 16.00 ч. Перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 ч. Выходной день-1 раз в неделю, согласно графика.

**Гардеробщик** работает в гибком режиме рабочего времени, согласно графика.

**Для сторожей** установлен сменный режим и суммированный учет рабочего времени.

Выходной день- 1 раз в неделю, согласно графика.

В филиалах Учреждения устанавливается шестидневная рабочая неделя.

Единый выходной- понедельник.

**Режим работы Берегаевского ДДиТ:**

Рабочее время: Вторник, среда, четверг - с 10.00 до 18.00 ч.  
Пятница – с 10.00 до 23.00 ч.  
Суббота - с 19.00 до 23.00 ч.  
Воскресенье – с 10.00 до 15.00 ч. Перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 ч.

**Режим работы Красногорского ДДиТ:**

Рабочее время: Вторник, среда, четверг, воскресенье - с 12.00 до 15.00 ч.  
Пятница, суббота – с 19.00 до 22.00 ч.

**Режим работы Черноярского ДДиТ:**

Рабочее время: Вторник, среда, четверг, воскресенье - с 10.00 до 14.00 ч., с 18.00 до 20.00 ч.

Пятница, суббота – с 10.00 до 14.00 ч., с 20.00 до 22.00 ч.

**Режим работы Белоярского ЦДР:**

Рабочее время: Вторник, среда, четверг, воскресенье - с 10.00 до 13.00 ч., с 16.00 до 19.00 ч.

Пятница, суббота – с 10.00 до 13.00 ч., с 20.00 до 23.00 ч.

**Режим работы Четского ЦДР:**

Рабочее время: Вторник, среда, четверг, воскресенье - с 19.00 до 22.00 ч

Пятница, суббота – с 12.00 до 13.00, с 20.00 до 22.00 ч.

Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

4.2. В соответствии с законодательством о труде работа не производится в следующие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4 и 5 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.

4.3. 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.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников, согласно действующему законодательству, установлена не менее 28 календарных дней.

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

4.5. 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 администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

Увольнение может быть применено за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов в течение рабочего дня); за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; за разглашение охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей; за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий; за нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя.

6.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководством Учреждения.

6.3. До применения взыскания от Работника должны быть затребованы объяснения. В случае отказа Работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются 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. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания.

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.

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

Администрация МКУ  
«РЦТиД с филиалами»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 год.

Представитель  
профсоюзного комитета

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 год

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

<b>№ п/п</b>	<b>Перечень мероприятий</b>	<b>Сроки проведения</b>
1.	Проводить с работниками вводный инструктаж при поступлении на работу и на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда	<b>Постоянно</b>
2.	Обеспечить работников средствами индивидуальной защиты	<b>1 раз в год</b>
3.	Проводить при поступлении на работу предварительный и периодические медосмотры работников	<b>Флюорография 1 раз в год</b>
4.	Приобрести медицинскую аптечку	<b>1 раз в год</b>
5.	Проверять техническое состояние всех средств пожаротушения	<b>1 раз в квартал</b>

Администрация МКУ  
«РЦТиД с филиалами»

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 год.

Представитель  
профсоюзного комитета

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 год

Приложение № 3  
к коллективному договору  
МКУ «РЦТиД с филиалами»

**Перечень  
работников, подлежащих медицинскому осмотру**

<i>Перечень профессий (должностей)</i>	<i>Перечень и сроки проведения мероприятий</i>
Директор	<b>Флюорография 1 раз в год</b>
Художественный руководитель	
Балетмейстер хореографического коллектива	
Режиссёр любительского театра	
Руководитель кружка	
Художник-постановщик	
Аккомпаниатор	
Распорядитель танцевального вечера	
Машинист (кочегар) котельной установки	
Культурорганизатор	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Сторож	
Уборщик служебного помещения	
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
Гардеробщик	

Администрация МКУ  
«РЦТиД с филиалами»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 год.

Представитель  
профсоюзного комитета

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 год

Приложение № 4  
к коллективному договору  
МКУ «РЦГиД 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 приказами [Министерства труда и социальной защиты РФ от 9.12.2014 г. N 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"](#), Минздравсоцразвития РФ от 20.04.2006 г. №297 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики, Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств»»)

№	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Нормативный документ
1	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  1 шт.  6 пар  12 пар	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н, п.171
2	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Боты или галоши	1 шт.  1 комплект  1 пара  12 пар  до износа  дежурные	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н, п.189

		диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	дежурные до износа  до износа  до износа	
3	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.  1 шт.	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н, п.19
4	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Жилет сигнальный	1 шт.  12 пар  дежурные  1 шт.	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н, п.11
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.  1 пара  6 пар  12 пар  до износа  до износа до износа	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н, п.135
6	Машинист (кочегар) котельной установки	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.  1 пара  12 пар  До износа До износа	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н, п.45

Наименование профессии, должности	Наименование средства	Норма выдачи на месяц
Водитель автомобиля	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	300 г/500 мл
Гардеробщик	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г/250 мл
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	300 г/500 мл
Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах Защитный крем для рук Регенерирующий крем для рук	200 г/250 мл 100 мл 100 мл
Сторож	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г/250 мл
Машинист (кочегар) котельной установки	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	300 г/500 мл

Администрация МКУ  
«РЦТиД с филиалами»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 год.

Представитель  
профсоюзного комитета

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 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

<b>Наименование профессий</b>	<b>Количество предоставляемых календарных дней</b>
Директор МКУ «РЦТиД с филиалами»	3

Администрация МКУ  
«РЦТиД с филиалами»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 год.

Представитель  
профсоюзного комитета

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 год

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

Об условиях (системе) оплаты труда работников  
муниципального казенного учреждения  
«Районный центр творчества и досуга с филиалами»

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет условия (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 установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, производится их выплата с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже

одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Конкретный размер выплачиваемой работнику денежной компенсации определяется коллективным договором или трудовым договором (статья 236 ТК РФ).

## 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 0Министерства 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, аккомпаниатор, распорядитель танцевального вечера)	8498-9279
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» (художник-постановщик)	8658-11381
ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» (режиссер любительского театра, балетмейстер хореографического коллектива)	11137-11874

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	11137-11874

2.4. Должностные оклады по общепрофессиональным 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 общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», устанавливаются в следующих размерах:

Должности	Размер должностного оклада (в рублях)
Должности профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» (кассир)	5656
Должности профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	7428-8159
Должности профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	7831-9357
Должности профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих четвертого разряда»	9574-10225

2.5. Оклады по общепрофессиональным профессиям рабочих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных 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 (истопник)	5221-5395
2)	2 разряд (уборщик, машинист)	5395-5568
3)	3 разряд (электромонтер)	5568-5746
4)	4 разряд (рабочий)	7507-7678
5)	5 разряд	7678-7876
6)	6 разряд	7876-8052
7)	7 разряд	8052-8268
8)	8 разряд	8268-8485

(В ред. приказов МКУ «РЦТиД с филиалами» от 01.02.2017 № 4, от 02.08.2019 № 3)

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. Размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и условия повышения устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. При установлении размеров выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда необходимо учитывать условия по соблюдению минимального (гарантированного) размера, который составляет не менее 4 процентов от оклада (должностного оклада), установленного Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 г. №870. Принимаются меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охране труда (ст.212 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 учётом 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 40% 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

(Пункт 4.1 исключен в ред. приказов МКУ «РЦГид с филиалами» от 01.02.2017 № 4, от 02.08.2019 № 3)

4.2. Работникам МКУ «РЦГид 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 № 2773в 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

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

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Работнику, занимающему общепрофессиональную 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.

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

4.8. 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.

4.9. Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности либо 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 4 000 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.

Администрация МКУ  
«РЦТиД с филиалами»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 год.

Представитель  
профсоюзного комитета

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 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 хореографического коллектива, аккомпаниатор;
- художник-постановщик, культорганизатор, руководитель кружка, распорядитель танцевального вечера.

Администрация МКУ  
«РЦТид с филиалами»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 год.

Представитель  
профсоюзного комитета

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 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 «РЦТ и Д С ФИЛИАЛАМИ»**

Наименование должности	Требования к квалификации	Размер должностного оклада /рублей/
1	2	3
<b>ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»</b>		4561-4980
Аккомпаниатор	Среднее профессиональное образование (музыкальное) без предъявления требований к стажу работы	4980
Руководитель кружка, культорганизатор, распорядитель танцевального вечера	среднее профессиональное (культуры и искусства, педагогическое) образование без предъявления требований к стажу работы.	4980
<b>ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»</b>		4647-6108
Художник-постановщик	<p>высшее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) без предъявления требований к стажу работы</p> <p>среднее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы не менее 3 лет.</p>	<p>6108</p> <p>4647</p>
<b>ПКГ «Должности</b>		5977-6373

<b>руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»</b>		
Балетмейстер хореографического коллектива	<p>высшее профессиональное образование (хореографическое) без предъявления требований к стажу работы</p> <p>среднее профессиональное (хореографическое) образование и стаж работы не менее 2 лет.</p>	<p>6373</p> <p>5977</p>
Режиссер любительского театра	<p>высшее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы</p> <p>среднее профессиональное образование (культуры и искусства) образование и стаж работы не менее 3 лет.</p>	<p>6373</p> <p>5977</p>
<b>Должности, которые не включены в ПКГ</b>		5977-6373
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>6373</p> <p>5977</p>
<b>Должности ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»</b>		<b>3452</b>
Кассир		3452
<b>Должности ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих»</b>		1-8 разряд

1 разряд (истопник)		3293
2 разряд -уборщик; -машинист		3293 3398
3 разряд (электромонтер)		3398-3507
4 разряд (рабочий, водитель)		4581-4686

Наименование должности	Размер должностного оклада /рублей/
<b><u>Художественный руководитель:</u></b>	
-высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 3 лет	11874
-среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 5 лет.	11137

Должности	Размер должностного оклада (в рублях)
<b>Должности профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные должности служащих первого уровня»:</b>	
-кассир	5656

№ п/п	Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер оклада (в рублях)
1)	<b>1 разряд</b> уборщик служебных помещений, гардеробщик, сторож	5395
2)	<b>2 разряд</b> -рабочий	5568
3)	<b>3 разряд</b> Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, машинист (кочегар) котельной установки	5746
4)	<b>4 разряд</b> -водитель автомобиля	7678

Администрация МКУ  
«РЦТиД с филиалами»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 год.

Представитель  
профсоюзного комитета

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 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	1

деятельность учреждения инновационных социально-значимых 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
<b>Итого максимально</b>	<b>5</b>

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.

Администрация МКУ  
«РЦТиД с филиалами»  
2019 год.



Представитель  
профсоюзного комитета  
*Shul*  
«25» марта 2019 год

2	Итого мероприятий	
1	3. Организационные работы по повышению квалификации специалистов	
1	4. Организация и проведение районно-методических мероприятий: семинары-практикумы, мастер-классы, творческие конкурсы, конференции, совещания и т.д.	
1	3. Методические творческие конкурсы, олимпиады и районные и межрайонные творческие конкурсы	
	Инспектор и преподаватель	

Прошито 30  
 Проценерова  
 30  
  
 Директор  
 [Signature]

Министерство образования и спорта Республики Беларусь  
 Департамент по контролю качества образования  
 М. 220034, ул. Мухоморова, 10  
 Контактный телефон: (017) 333-3333  
 E-mail: info@ttd.gov.by