



## I. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются МКУ «Ирклиевский КДЦ» в лице директора Светличной Людмилы Евгеньевны, именуемого в дальнейшем «Работодатель» и работники в лице профсоюзного комитета работников МКУ «Ирклиевский КДЦ», председатель профсоюзного комитета – Лепетюха Любовь Михайловна, именуемого в дальнейшем «профсоюзный комитет».

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Целью настоящего договора являются:

1.3.1. В части обязательств работодателя – обеспечение устойчивой и ритмичной его деятельности, финансово-экономической стабильности; создание условий для безопасного и высокоэффективного труда; обеспечение сохранности имущества организации; учет мнения профсоюзного комитета по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся интересов работников.

1.3.2. В части обязательств профсоюзного комитета - защита интересов работников, в том числе в области условий и охраны труда, контроль за соблюдением законодательства о труде, реализация мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность работодателя.

1.3.3. В части обязательств работников - качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению эффективности производства, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда.

Предметом настоящего договора являются более благоприятные по сравнению с законодательством нормы об условиях труда, о его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников работодателя независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, федеральным, краевым, отраслевым соглашениями.

---

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления работодателя, расторжения трудового договора с его руководителем.

1.6.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае реорганизации организации в форме преобразования. При реорганизации в иных формах коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года (ч.1 ст. 43 ТК) и вступает в силу с 20 апреля 2018 года.

## **II. Трудовые отношения и трудовые договоры**

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах. Содержание трудового договора для различных категорий работников разрабатывается службой кадров работодателя и согласовывается с профсоюзным комитетом.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, отраслевым соглашением и коллективным договором.

---

2.4. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.5. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством с участием профсоюзного комитета (ст.59 ТК РФ).

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.8. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82 ТК РФ).

2.9. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается представитель профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

### **III. Режим труда и отдыха**

3.1. Режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы, в том числе неполного рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.190 ТК РФ) и прилагаются к коллективному договору.

3.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, для женщин – 36 часов в неделю.

3.4. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени за учетный период. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.5. По инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих

---

трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в связи со спецификой работы учреждения культуры. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

- директор;
- художественный руководитель;
- заведующий детским сектором;
- руководитель клубного формирования;
- руководитель хорового коллектива;
- руководитель вокальных коллективов;
- руководитель театральных коллективов;
- руководитель кружка декоративно-прикладного искусства.

3.6. Отдельным категориям работников, предусмотренных в ст.93 ТК РФ, работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по их просьбе.

3.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Без их согласия работники привлекаются к сверхурочной работе в случаях, предусмотренных ч.3 ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета (ч. 5 ст. 113 ТК РФ).

3.8. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю отдельным категориям работников, предусмотренным ст.93 ТК РФ, по их заявлению.

3.9. При необходимости установления режима неполного рабочего времени в связи с сокращением объема производства (работ), а также об изменении других определенных сторонами условий трудового договора, работодатель обязуется в письменной форме предупреждать работников не менее чем за 2 месяца до их введения, а также сообщать причины, вызвавшие необходимость таких изменений, и не менее чем за 3 месяца извещать об этом профсоюзный комитет (ст. 74 ТК РФ).

3.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней.

3.11. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных отпусков, их продолжительность

определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка (ст.116 ТК РФ).

3.12. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Перечни должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день, прилагаются к коллективному договору (Приложение №2).

3.13. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работникам МКУ «Ирклиевский КДЦ» по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работниками и работодателем (ст. 128 ТК).

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

работающим инвалидам - до 14 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – 5 календарных дней.

Предоставлять работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

3.14. На основании письменного заявления работника Работодатель обязуется предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый в случаях:

- регистрация брака – до 5 календарных дней;
- рождение или усыновление ребенка – до 5 календарных дней;
- проводов детей работника в армию – до 5 календарных дней;
- с бракосочетанием детей работника – до 5 календарных дней;
- при праздновании юбилейных дат – 1 календарный день;
- для участия в похоронах родных и близких – до 5 календарных дней,

3.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

3.16. В локальном нормативном акте, в коллективном договоре, в трудовых договорах могут устанавливаться другие дополнительные отпуска за счет собственных средств работодателя за продолжительный стаж работы в данном учреждении;

3.17. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин; а женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей до 3-х лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни.

#### IV. Оплата труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

4.1. Формы и системы оплаты труда работников, порядок распределения фонда оплаты труда, размеры тарифных ставок и окладов, тарифные коэффициенты и прочее определяются Положением об оплате труда (Приложение №3) согласно бюджетной смете.

4.2. В рамках Положения об оплате труда разрабатываются и доводятся до коллектива Положения о премировании (Приложение №5), о порядке определения КТУ (КТВ) и другие.

4.3. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (рублях).

4.4. Заработная плата работнику устанавливается в соответствии с действующей системой оплаты труда у Работодателя трудовым договором.

4.5. Порядок оплаты труда работников МКУ «Ирклиевский КДЦ» регулируется Положением об оплате труда работников МКУ «Ирклиевский КДЦ» (Приложение № 2).

4.6. Работодатель обязуется:

4.6.1. При установлении оплаты труда работникам МКУ «Ирклиевский КДЦ» руководствоваться нормативными правовыми актами Российской

Федерации, Краснодарского края, администрации муниципального образования Иркиевского сельского поселения;

4.6.2. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

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

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

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка (приложение №3) утверждается работодателем по согласованию с уполномоченным представителем трудового коллектива.

Расчетный листок выдается не реже 1 раза в месяц при производстве окончательного расчета по итогам работы за месяц.

4.6.3. Зарботную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца 4 и 19 числа каждого месяца, либо по заявлению работника может выплачиваться ему путем перечисления на указанный работником счет в банке. Все расходы, связанные с заключением договора банковского счета, относятся на счет работодателя. Расходы на изготовление пластиковой карточки и обслуживанию банковской пластиковой карточки осуществляются за счет средств работника.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч.ч. 1, 2, 6, 8, ст. 136 ТК).

4.7. Размер заработной платы за первую половину месяца определяется из расчета не менее 50% должностного оклада за фактически отработанное время за вычетом удержаний, предусмотренных трудовым законодательством.

4.8. Зарботная плата выплачивается работнику как правило в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным 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 пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

4.9. Должностные оклады работников увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов работников МКУ «Иркиевский КДЦ», установленных нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования Иркиевское сельское поселение в составе муниципального образования Выселковский район.



## **V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров**

В области обеспечения занятости работников стороны пришли к соглашению, что все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием профсоюзного комитета.

### **Работодатель обязуется:**

5.1. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, смене режима работы, переобучению работников и т.д.

5.2. Не позднее, чем за два месяца персонально предупредить работников о предстоящем увольнении под роспись.

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска новой работы.

5.3. Предварительно (не менее чем за три месяца) работодатель обязан письменно сообщать профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ).

5.4. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст. 179 ТК РФ, а также первоочередники на получение жилой площади, работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), работающие инвалиды.

5.5. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.6. Для сохранения рабочих мест использовать по согласованию с профсоюзным комитетом внутрипроизводственные резервы работодателя, в этих целях:

- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;

- использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с профсоюзным комитетом и по соглашению с работником, с предупреждением о том работника не позднее, чем за 2 месяца;

5.7. Организовать на договорных началах в учебно-курсовых комбинатах и учебных центрах подготовку и переподготовку кадров рабочих, повышение их квалификации. Обеспечить повышение квалификации творческих работников и руководящего состава в сроки, установленные нормативными требованиями.

---

## VI. Охрана труда и здоровья

### Работодатель обязуется:

6.1. Вопрос сохранения жизни и здоровья работников, улучшение условий и охраны труда считать приоритетным по отношению к результатам производственной деятельности.

Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст. 210 ТК РФ).

6.2. На 2018 год выполнить мероприятия по улучшению условий и охраны труда на сумму 3000 (три тысячи) рублей (Приложение №7 - Соглашение по охране труда на 2018 год).

Соглашение по охране труда утверждается работодателем и профсоюзным комитетом ежегодно.

6.4. Обеспечить формирование и организовать деятельность совместной комиссии по охране труда, созданной на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации в количестве 3 человек. Разработать программу совместных действий по улучшению условий охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2018 - 2021 годы. Организовать финансирование работы комиссии, выделить для ее работы средства связи, нормативно-техническую документацию, инвентарь. Обучить членов комиссии по охране труда по специальной программе за счет средств работодателя (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст. 218 ТК РФ).

6.5. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда за счет средств работодателя (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия. Предоставлять уполномоченным лицам по охране труда для выполнения своих обязанностей 5 часов в неделю с оплатой этого времени за счет средств работодателя в размере среднего заработка.

Уполномоченному профсоюзного комитета по охране труда для выполнения своих обязанностей установить дополнительные социальные гарантии в соответствии с Положением об уполномоченном лице по охране труда профсоюза предприятия, в том числе:

- предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью три календарных дня;

- по ходатайству профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма, улучшению условий труда, уполномоченный по охране труда может быть материально поощрен из средств работодателя или профкома в размере (1-5)

минимальных размеров оплаты труда и морально (благодарность, грамоты и т.д.).

6.6. Обеспечить конституционное право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены (ст.37 Конституции РФ), в том числе, на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;
- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- обязательное социальное страхование от временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;
- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда;
- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае не обеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст. 219 ТК РФ, ст. 15-16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

6.7. Заключение договора со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Обеспечить всех работающих медицинскими страховыми полисами.

Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников.

6.8. Организовать, провести и оплатить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта для предупреждения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.9. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- обеспечить постоянный и выборочный контроль за поддержанием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам предприятия;
- обучать работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке.

Обеспечить должностных лиц, уполномоченных лиц профсоюза комплектом документов по охране труда.

6.10. Закончить проведение специальной оценки условий труда до конца 2018 года.

По результатам специальной оценки условий труда совместно с представителем ТК разработать план мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда.

6.11. Обеспечить:

- приобретение и своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

6.12. Обеспечить работающих комплексом санитарно-бытовых помещений.

6.13. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст.220 ТК РФ).

6.14. В случае не обеспечения работника средствами индивидуальной защиты (в соответствии с нормами) работодатель не вправе требовать от работника выполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с законодательством РФ (ст. 220, 157 ТК РФ).

6.15. Обеспечить участие профкома, уполномоченных лиц в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и смертельных несчастных случаях в течение суток письменно информировать территориальную краевую организацию профсоюза (ст. 228-229 ТК РФ).

6.16. Представлять информацию краевой организации профсоюза о всех происшедших несчастных случаях и о их последствиях, о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

6.17. Выплачивать пострадавшим от несчастных случаев на производстве профессиональных заболеваний и семьям пострадавших дополнительно к единовременному пособию (из средств фонда социального страхования) следующие разовые суммы возмещения вреда (из средств работодателя):

- инвалиду I степени – 0,3 годового заработка;
- инвалиду II степени – 0,5 годового заработка;
- инвалиду III степени – 0,75 годового заработка;
- семье погибшего – один годовой заработок.

Годовой заработок определяется из расчета заработка за 12 полностью отработанных месяцев, предшествующих травме.

6.18. В случае смерти работника от несчастного случая по пути на работу или по пути с работы семье погибшего выплатить единовременное пособие в размере двухмесячного заработка.

6.19. В случае смерти работника от общего заболевания и несчастного случая в быту, за исключением случаев алкогольного отравления, семье умершего выплатить единовременное пособие в размере среднемесячного заработка.

6.20. В случае смерти работника на производстве производить оплату расходов по погребению за счет работодателя.

Все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществлять за счет собственных средств работодателя или за счет дополнительных сервисных услуг сельского дома культуры.

6.21. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в том числе:

- запретить применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы.

## VII. Социальные гарантии и льготы для работников

Работодатель и профсоюзный комитет в области обеспечения социальных гарантий работающих договорились:

7.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому или утвержденному в хозяйствующем субъекте положению.

7.2. Средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, на оздоровление детей использовать в соответствии с установленными нормативами на эти цели.

7.3. Комиссия по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределяет путевки на оздоровление детей, проводит анализ использования средств соцстраха, вносит предложения работодателю о мерах по снижению заболеваемости, улучшению условий труда, рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию.

### 7.4. Работодатель обязуется:

7.4.1. Своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;

7.4.2. Вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в

управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников;

7.4.3. Разработать и реализовать программу инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников.

7.5. Кроме того, исходя из финансовых возможностей, работодатель обязуется предусмотреть следующие виды социально-бытовой помощи работникам:

7.5.1. Обеспечивать детей работников новогодними подарками за счет средств профсоюзного фонда;

7.5.2. Выделять работникам единовременное пособие на лечение при уходе в очередной отпуск в размере 0,5 тарифной ставки, оклада;

7.5.3. Выдавать единовременное пособие в размере 1000 рублей работникам, выходящим на пенсию;

7.5.4. Предоставлять дополнительные отпуска без сохранения 100% заработной платы в связи (ст. №128 ТК РФ):

- регистрация брака – до 5 календарных дней;
- рождение или усыновление ребенка – до 5 календарных дней;
- проводов детей работника в армию – до 5 календарных дней;
- бракосочетание детей работника – до 5 календарных дней;
- празднование юбилейных дат – 1 календарный день;
- участие в похоронах родных и близких – до 5 календарных дней
- уход за больным членом семьи – до 14 календарных дней;
- родителям, ребенок которых идет в 1-й класс – 1 календарный день,
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней

в году;

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

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

-работающим инвалидам - до 14 календарных дней в году.

#### 7.6. Работодатель:

- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

- не допускает перепрофилирование, приватизации или передачи объектов социально-культурной среды и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия профкома.

### **VIII. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор**

В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

8.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения.

8.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

8.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

8.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании (конференции) работников.

8.5. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

8.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

## **IX. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующим органом по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

9.2. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием трудового коллектива не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

9.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля не реже одного раза в квартал. В этих целях при профкоме создается постоянная комиссия на срок его полномочий.

9.4. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

## **ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка МКУ «Ирклиевский КДЦ»**

Настоящие правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и договоренность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и иные вопросы.

### **1. Порядок приема, увольнения на работу**

1.1. Прием на работу производится на основании заключенного трудового договора.

1.2. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего:

- предоставления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- предъявления трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплома или иного документа о полученном образовании или документа, подтверждающего специальность или квалификацию;
- 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.

1.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более трех месяцев, для отдельных категорий



**работников** – руководителей организаций, их заместителей главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

**При** поступлении работника на работу работодатель обязан до подписания трудового договора:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с правилами внутреннего распорядка; другими локальными нормативными актами организации.

1.4. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

1.4.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 2 недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а администрация обязана выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

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

1.4.3. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.4.4. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на исполняющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);

- восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

1.4.5. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

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

1.4.6. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации согласно трудовому законодательству.

1.4.7. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировкой Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на действующие статью, пункт Трудового кодекса или Федерального закона.

1.4.8. Днем увольнения считается последний день работы.

## 2. Основные обязанности работников

2.1. Работники должны:

- Добросовестно выполнять свои обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжение работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять свои обязанности;
- Качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране;
- Содержать свое рабочее место в порядке, чистоте и исправном состоянии, также соблюдать чистоту в отделе и на территории

управления, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

- Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.2. Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей специальности, квалификации, должности определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

### **3. Основные обязанности работодателя**

3.1. Работодатель обязан:

- Соблюдать трудовое законодательство;
- Предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- Обеспечить работника технической документацией, оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами;
- Способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

3.2. Работодатель стремится к созданию высокопрофессионального, работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений внутри управления, повышению заинтересованности среди работников в развитии и укреплении деятельности в отделе культуры.

### **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. В соответствии с действующим законодательством в структурных подразделениях МКУ «Ирклиевский КДЦ» Ирклиевского сельского поселения Выселковского района устанавливается пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота и воскресенье или воскресенье и понедельник. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю – для мужчин, 36 часов в неделю для женщин.

4.1.2. Продолжительность ежедневного рабочего времени:

- в обычный рабочий день для женщин – 7 часов 24 минуты, для мужчин – 8 часов;

- накануне выходных дней (пятница) – 6 часов 24 минуты – для женщин, 7 часов – для мужчин;

- накануне нерабочих праздничных дней – 6 часов 24 минуты – для женщин, 7 часов – для мужчин, если предпраздничный день выпадает на пятницу – для женщин 5 часов 24 минуты, для мужчин – 6 часов;

Продолжительность перерывов для отдыха и питания – 4 часа.

Начало работы в 09 час. 00 мин.

Окончание работы:

- в обычные дни – для женщин – 19 час. 24 мин.;

для мужчин – 20 час. 12 минут,

в пятницу для женщин – 18 час. 24 минут, для мужчин – 19 час. 12

минут.

**Перерыв:** с 12 часов 00 минут до 16 часов 00 минут.

**4.2.** Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего дня может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа ст.37 ТК РФ).

При совпадении выходного и праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством (ст.111 ТК РФ).

**4.3.** Отдельным категориям работников, предусмотренным ст.93 ТК РФ, работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по их просьбе.

**4.4.** Работодатель (администрация) обязуется предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца и не менее чем за 3 месяца предоставлять профкому полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с сокращением объема производства (работ) (п.2 ст.35 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», ст.73 ТК РФ).

**4.5.** Работодатель с учетом мнения трудового коллектива устанавливает ненормированный рабочий день для отдельных категорий работников (ст.101 ТК РФ) в связи со спецификой работы учреждений культуры.

**4.6.** Рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст.105 ТК РФ).

**4.7.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения трудового коллектива не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников согласно действующему законодательству устанавливается 28 календарных дней.

**4.8.** Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам за особый характер работы, а также в других случаях, предусмотренных законодательством и иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

**4.9.** Работодатель обязан на основании письменных заявлений отдельных категорий работников предоставлять отпуска без сохранения заработной платы, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также коллективным договором (ст. 128 ТК РФ):

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел; федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 14 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- предоставлять работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

4.10. Работник имеет право на беспрепятственное получение дополнительного отпуска с 100 % сохранением заработной платы в связи:

- с бракосочетанием – 5 календарных дней;
- с рождением или усыновлением ребенка – 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию – 5 календарных дней;
- с бракосочетанием детей работника – 5 календарных дней;
- с переездом на новое место жительства – 5 календарных дней;
- при праздновании юбилейных дат – 1 календарный день;
- для участия в похоронах родных и близких - 5 календарных дней.

## 5. Поощрения

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- занесение в книгу Почета, на доску почета.

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

## 6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. за нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.3. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения 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 не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

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.

6.6. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники. Они обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный правилами.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №7**  
**к коллективному договору**

**Соглашение муниципального казенного учреждения  
Иркутский культурно-досуговый центр» на проведение мероприятий  
по улучшению охраны труда на 2018 год**

Мы, нижеподписавшиеся: директор МКУ «Иркутский КДЦ» Л.Е.Светличная и председатель профсоюзного комитета Д.М.Денегуха, подписали настоящее соглашение на проведение в 2018 году следующих мероприятий по улучшению охраны труда:

№ п/п	Наименование мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Количество работников, которым:				
							Улучшаются условия труда	В т.ч. женщины	Обеспечаются условия труда	В т.ч. женщины	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
<b>I. Организационные:</b>											
1.	Обучение, проверка знаний по охране труда	чел	2		2 раза в год	администрация					
2.	Проведение СОУТ	чел			До конца 2018 года	администрация					
3.	Разработка, утверждение, размещение инструкций по охране труда, видам работ, по профессиям, согласование с профсоюзным комитетом	шт			в течение года	администрация					
4.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений	кол-во	1		весна, осень	совместная комиссия по охране труда					
1	<b>Технические:</b>	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11





Приложение № \_\_\_\_ к  
коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Уполномоченный  
представитель  
трудоового коллектива  
*Лепетюха* Т.М. Лепетюха  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МКУ  
«Иркилевский КДЦ»  
*Л.Е. Светличная* Л.Е. Светличная  
\_\_\_\_\_ 2018г.

Форма расчетного листа  
при производстве окончательного расчета по итогам работы за месяц  
работников МКУ «Иркилевский КДЦ»

Расчетный листок МКУ «Иркилевский КДЦ»

Учреждение: МКУ "Иркилевский КДЦ"							общий				
0000000022											
Общий облагаемый доход: _____							0				
Применено вычетов по НДФЛ:							на "себя" _____		на детей _____		имущественных _____
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма		
		Дни	Часы	Дни	Часы						
<b>1. Начислено</b>							<b>2. Удержано</b>				
Оклад по дням							НДФЛ исчисленный				
Надбавка (сельские) 25%											
Коэффициент 0,1											
Стимулирующие выплаты (краевые)											
Компенсация за несвоевременную выплату заработной платы, отпускных, других сумм											
Всего начислено							Всего удержано				
<b>3. Доходы в натуральной форме</b>							<b>4. Выплачено</b>				
							Перечислено в банк (аванс)				
Всего натуральных доходов							Всего выплат				
Долг за работником на начало месяца							Долг за учреждением на конец месяца				