

Муниципальное казенное учреждение культуры
«Вилкинское культурно-досуговое объединение»
Адрес: Курганская область, Юргамышский район, с.Вилкино,
ул. Ленина д.3.
(835248) 9-31-73

Коллективный договор

На период с июля 2014 по июль 2017гг

От работодателя:
Пахтусова Оксана Сергеевна
Директор муниципального
казенного учреждения культуры
«Вилкинское культурно-
досуговое объединение»



О.С. Пахтусова

От работников:
Притчина Наталья Петровна
Председатель первичной
профсоюзной организации

Н.П. Притчина

с. Вилкино

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемый между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Курганской области.

1.2. Сторонами коллективного договора являются муниципальное казенное учреждение культуры «Вилкинское культурно-досуговое объединение» представленное в лице директора Пахтусовой Оксаны Сергеевны, именуемый далее - «Работодатель» и работники организации представленные профсоюзной первичной организацией работников культуры Юргамышского района именуемой далее «Профсоюз» в лице её председателя Притчиной Натальи Петровны.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально – трудовых отношений в организации, максимально способствующей ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально – трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4 Коллективный договор защищает интересы и права работников, гарантированные действующим законодательством, а также содержит дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников организации, других гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем.

1.5 Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. По истечении установленного срока действие коллективного договора можно продлить на три года (ст.43 ТК РФ).

1.6 Действие коллективного договора распространяется на всех работников МКУК «Вилкинское КДО», независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

1.7 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации. При реорганизации организации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) - в течение всего срока реорганизации. При

смене формы собственности организации – в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.8 Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством (ст. 44 ТК РФ)

1.9 Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению и дополнению коллективного договора; виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществлении контроля за соблюдением коллективного договора. А также, в нарушении и невыполнении обязательств по коллективному договору, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

1.10 Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.11 Коллективный договор в течение семи дней направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.12 Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

2. Структура и содержание коллективного договора

2.1. Структура и содержание коллективного договора определяются сторонами на добровольной основе с учетом соблюдения норм законодательства, реальности, обязательности выполнения принимаемых обязательств и равноправия сторон.

2.2. В коллективный договор обязательно включаются нормативные положения, если в законах и иных нормативных правовых актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре (ст. 41 ТК РФ).

2.3. Коллективный договор фиксирует распространяемые на организации в обязательном порядке отдельные статьи отраслевого тарифного соглашения, а также устанавливает локальные нормы права, разработанные и принятые сторонами, которые конкретизируются в отдельных статьях колдоговора.

Локальные нормы, записанные в договоре, не должны ухудшать положение работников организации по сравнению с законодательством и отраслевым соглашением.

2.4. В коллективный договор включаются следующие вопросы (ст. 41 ТК РФ):

- **занятость**, переобучение, условия высвобождения работников;
- **оплата** и нормирование труда;
- **рабочее время** и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
- **улучшение условий** и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи;
- **экологическая безопасность** и охрана здоровья работников на производстве;
- **гарантии** и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;
- **оздоровление** и отдых работников и членов их семей;
- **контроль** за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников;
- **отказ от забастовок** при выполнении соответствующих условий коллективного договора;
- **улучшение условий** охраны труда, в том числе женщин и подростков;
- **вопросы поддержки** материнства и детства;
- **вопросы перечисления** взносов в ПФР;
- **другие вопросы**, определенные сторонами с учетом финансово-экономического положения работодателя по установлению льгот и преимуществ для работников, условий труда, более благоприятных по сравнению с установленными законами, иными нормативными актами.

3. Обеспечение занятости

3.1 Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного договора, как на неопределенный срок, так и на определенный не более 5 лет.

3.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим Трудовым кодексом, а так же с региональным и отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.3. С целью сохранения численности работников и содействия их занятости работодатель обязуется:

- временно приостановить найм новых работников на вакантные рабочие места;

3.4. С целью сохранения численности и содействия их занятости работодатель обязуется в случае возникновения необходимости сокращения штатов работников:

- сообщать об этом в письменной форме выборному профсоюзному органу не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий, а при угрозе массового высвобождения за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ);

• предоставлять отпуска без сохранения заработной платы или с частичной оплатой;

н.

• предусматривать первоочередное увольнение временных работников;

- все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, сокращением штатов предварительно рассматривать с учетом мнения профсоюзной организации.

3.5. Работодатель обязуется предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата персонально под расписку не менее чем за 2 месяца до увольнения.

3.6. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока (часть 2 ст. 180 ТК РФ), выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ч. 3. ст. 180 ТК РФ)

3.7. Работодатель предоставляет работникам, получившим уведомление о предстоящем сокращении их должности, по их просьбе, время не менее 1 дня в неделю, (2-х часов в день) для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.8. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе имеют такие лица:

- проработавшие на предприятии свыше 5 лет,

- имеющие детей до 16-летнего возраста.

3.9. В случае если обстоятельства связанные с изменением организационных и технологических условий труда могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев (ст. 74 ТК РФ).

4. Рабочее время, режим труда и отдыха, отпуска.

4.1. Продолжительность рабочего времени для работников МКУК «Вилкинское КДО» составляет 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Сокращенная продолжительность рабочего времени 35 часов в неделю устанавливается:

- для работников от 16 до 18 лет;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

- для женщин, работающих в сельской местности 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ)

4.2. Трудовой распорядок организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации и с соблюдением установленной продолжительности рабочей недели (ст. 190 ТК РФ).

4.3. Директор МКУК «Вилкинское КДО» обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет), также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, по их письменному заявлению предоставляется один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 262 ТК РФ). Данная льгота распространяется и на работающих женщин в поселке.

Перерывы для кормления работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются не реже, чем каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый, которые в суммированном виде могут быть перенесены как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Эти перерывы включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка (ст. 258 ТК РФ)

4.4. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работников в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 99 ТК РФ). Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

4.6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени с письменного заявления работника производится на условиях совместительства. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учётного периода) продолжительность рабочего времени по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные частью первой статьи 284 ТК РФ, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 ТК РФ или отстранён от работы в соответствии с частью второй или четвёртой статьи 73 ТК РФ.

4.7. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется специалистам, за ненормированный рабочий день, в зависимости от стажа работы в учреждениях культуры от 6 до 18 календарных дней:

от 2 до 5 лет — 6 календарных дней;

от 5 до 10 лет — 12 календарных дней;

свыше 10 лет - 18 календарных дней.

4.8. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ)

4.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного представительного органа, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ)

4.10. По желанию работника очередной ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

4.11. Отпуск по желанию работника по письменному заявлению без сохранения заработной платы может предоставляться:

- женщинам, воспитывающим двух и более детей в возрасте до 14 лет, продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК);

- женщинам, работающим в сельской местности, поселке - один дополнительный выходной день в месяц. (ст. 262 ТК РФ);

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

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в других случаях по заявлениям работников.

4.12. Преимущество право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- одинокие родители;

- женщины, имеющие трех и более детей;

- любые работники при наличии у них путевок на лечение.

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда работников производится в соответствии со штатным расписанием МКУК «Вилкинское КДО».

5.2. Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

5.3. Выплачивать заработную плату 10 и 25 числа каждого месяца (ст. 136 ТК РФ).

5.4. Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние двенадцать календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 – среднемесячное число календарных дней (ст. 139 ТК РФ).

5.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязуется выплатить их с уплатой % (денежной компенсацией) в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

5.6. Должностные оклады работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям руководителей, специалистов и служащих, включенных в профессиональные квалификационные группы (далее ПКГ), устанавливаются в рекомендуемых размерах, указанных в Положении об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Вилкинское культурно-досуговое объединение», утвержденного Приказом № 24-0 от 03.10.2012 года

5.7. Работникам учреждения могут назначаться следующие виды компенсационных выплат:

- 1) выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты по районному коэффициенту;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 4) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 5) выплату за профессиональное образование.

5.8. Работникам учреждений могут назначаться следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) выплаты за интенсивность и напряженность труда;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ ;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы.

5.9. Надбавки к заработной плате устанавливаются за выполнение обязанностей отсутствующих работников по соглашению сторон.

5.10. Оплата времени простоя:

- по вине работодателя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы;

- по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада) (ст. 157 ТК РФ).

6. Социальное развитие организации,

социально-трудовые гарантии.

6.1. Юбилерам (55, 60 лет), проработавшим на предприятии более 20 лет вручать ценные подарки из средств организации на сумму 1000 рублей.

6.2. Организовать торжественные проводы на пенсию работников организации.

6.3. Возмещать расходы, связанные со служебными командировками, не ниже размеров, установленных законодательством.

7. Охрана труда.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Строить свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, и обеспечить безопасные условия и охрану труда в организации.

7.1.2. Обеспечить право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, а также гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты трудовых прав и не преследовать их за использование этих прав при отказе работника от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также при отказе от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью.

7.1.3. Принять меры по реализации Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда или Соглашения по охране труда (Приложение № 2).

7.1.4. Обеспечить приоритетность финансирования Плана (перечня) мероприятий по улучшению условий и охраны труда или Соглашения по охране труда и других мероприятий коллективного договора, содержащих обязательства по охране труда.

7.1.5. Обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.6. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.7. Обеспечить работников в соответствии с Перечнем профессий работников, получающих бесплатно специальную одежду и другие средства индивидуальной защиты (Приложение № 4) и Перечнем профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства (Приложение № 5) за счет средств организации сертифицированными спецодеждой, и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

7.1.8. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с Перечнем рабочих мест, подлежащих аттестации по условиям труда в структурных подразделениях (Приложение № 7) и подготовительную работу по сертификации работ по охране труда.

7.1.9. Обеспечить совместно с выборным профсоюзным органом или иным уполномоченным представительным органом работников проведение производственного и общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ на рабочих местах организации и структурных подразделений.

7.1.10. Обеспечить участие представителей выборного профсоюзного органа организации в расследовании несчастных случаев на производстве.

7.1.11. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников.

7.1.12. Работодатель обеспечивает тепловой режим в помещениях ДК и библиотеки в соответствии с санитарно - техническими нормами и правилами охраны труда:

- при понижении температуры воздуха в рабочих помещениях ниже 18 градусов руководители структурных подразделений переносят работы в другие помещения, при отсутствии такой возможности рабочий день сокращается на 1 час.

- При понижении температуры ниже 10 градусов руководители подразделений в присутствии представителя ПРОФКОМА составляют акт и сокращают рабочий день на 4 часа.

7.1.13. Работодатель обеспечивает ДК и библиотеки средствами первой медицинской помощи (медицинскими аптечками) и пополняет их по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7.1.14. Работодатель за счет бюджетных средств обеспечивает проведение периодических медицинских осмотров работников ДК и библиотеки.

7.2. Выборный профсоюзный орган обязуется:

7.2.1. Оказывать содействие работодателю в организации работы по охране труда.

7.2.2. Организовать и осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда, мероприятий по охране труда коллективного договора через доверенных лиц от профсоюза.

7.2.3. Осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссии по трудовым спорам организации по вопросам нарушений законодательства об охране труда, возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве, а также невыполнения коллективного и трудового договоров.

7.2.4. Проводить обучение доверенных лиц по охране труда от профсоюза.

7.3. Работники обязуются:

7.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами. Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда и другими локальными нормативными актами организации.

7.3.2. Правильно применять выданные им специальную одежду и другие средства индивидуальной защиты.

7.3.3. Проходить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

7.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7.3.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

8. Гарантии профсоюзной деятельности

Работодатель обязуется:

8.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

8.2. С учетом мнения профкома производится:

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- изменение существенных условий труда.

8.3. С учетом мотивированного мнения профкома производится:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
- прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8.4 Предоставлять профкому для работы помещение.

8.5 Предоставлять профсоюзному активу, не освобожденному от основной работы, свободное оплачиваемое время для исполнения общественных обязанностей.

8.6 Предоставлять профкому право проведения собраний членов профсоюза в рабочее время.

9. Заключительное положение

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком не более трех лет, вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня, установленного коллективным договором

(ч.1. ст.43 ТК РФ).

9.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

9.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течении его срока действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора сторонами используются примирительные процедуры. В течении трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

9.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течении 10 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размещен. Профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

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

Стороны раз в полугодие отчитываются о выполнении коллективного договора на собраниях (конференциях) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

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

9.7. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течении семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.8. Если условия хозяйственной деятельности организации ухудшаются или организация грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действия ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения организации, о чем составляется соответствующий документ.

(ПОДПИСЬ)



Председатель первичной профсоюзной организации

(ПОШИЩА)

**Выписка из протокола
собрания работников
Муниципального казенного учреждения культуры
«Вилкинское культурно-досуговое объединение»**

от 29 июля 2014 г.
Всего работников организации – 4
Присутствовало на собрании – 4
Всего членов профсоюза - 4

Заслушав руководителя Лахусову Оксану Сергеевну, председателя
первичной профсоюзной организации Причину Наталью Петровну об
утверждении коллективного договора работников МКУК «Вилкинское КДО»:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Коллективный договор на 2014 — 2017 годы — утвердить.
Уполномочить председателя первичной профсоюзной организации Причину
Наталью Петровну подписать коллективный договор от имени работников
организации.

Председатель и секретарь собрания

Причина Н.П..

29.07.2014г.

**об образовании Комиссии по ведению коллективных переговоров,
подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного
договора**

В соответствии со статьей 35 Трудового кодекса Российской Федерации и
предложением профсоюзного комитета (Постановление № 1 от 29.07.2014г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать постоянно действующую Комиссию по ведению коллективных
переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения
коллективного договора, включив в нее представителей от работников и
работодателя в следующем составе:

от работодателя:

1. Пахтусова Оксана Сергеевна

от работников:

1. Причина Наталья Петровна.

2. Утвердить проект Положения о Комиссии по ведению коллективных
переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения
коллективного договора МКУК «Вилкинское КДО»

3. Утвердить Положение о порядке ведения переговоров и заключения
коллективного договора (внесению изменений и дополнений).

Директор МКУК «Вилкинское КДО» О.С. Пахтусова

«Согласовано» (Постановление ПК № 1 от 29.07.2014г.)

Председатель первичной профсоюзной организации: Н.П. Причиной



СОГЛАСОВАНО

Г.И.Ива Вилкинское сельсовета

М.Д.Курбатов



Утверждаю:

Штат в количестве 4 штатных единиц с месячным фондом оплаты труда (выплатить пять тысяч четыреста семьдесят три рубля 08 копеек)

Директор МКУК «Вилкинское КДО» *Лавров* О.С. Пахтусова



ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

МКУК «Вилкинское КДО»

на 01.04.2014 года.

№	Должность	Ст ав-ка	Должно стной оклад (руб.)	Надбавки, (руб.)			Персональный повышающий коэффициент (руб.)		Район- ный коэф- фициент 15%	Месячн ый фонд оплаты труда (руб.)
				сельские %	За выслугу лет	Сумма	коэффи циент	сумма		
1.	Директор КДО	1	4600,00	25	0,10	575			948,75	7273,75
2.	Культургаанизатор	1	2800,00	25	0,10	350	0,293	1027,00	731,55	5608,55
3.	Культургаанизатор	1	2800,00	25	0,30	1050	0,296	1036,00	837,90	6423,90
4.	Библиотекарь	1	3900,00	25	0,10	487,50			804,38	6166,88
	ИТОГО	5	14100,00			2462,50		2063,00	3322,58	25473,08

Главный бухгалтер

Т.Н.Гладкая

Лавров

Приложения к коллективному договору

1 Правила внутреннего трудового распорядка.

2 Положение по оплате труда (системы и формы оплаты труда, тарифные ставки (оклады), должностные оклады и т.п.)

3 План мероприятий по улучшению условий и охраны труда

4 Перечень профессий и должностей, подлежащих прохождению медицинских осмотров

5 Перечень профессий, работникам которых выдается бесплатно спецодежда, спец обувь и другие средства индивидуальной защиты.

6 Перечень профессий и должностей, на которых работникам выдается мыло, смывающие и обеззараживающие средства.

7 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на дополнительный отпуск за непрерывный стаж работы в организации.



Утверждено: Директор МКУК «Вилкинское КДО»

О.С. Лахтусова



Согласованно: Председатель первичной профсоюзной

организации МКУК «Вилкинское КДО»

Н.П. Причина

« 29 » мая 2014г

Правила внутреннего трудового распорядка

для работников

МКУК «Вилкинское культурно-досуговое объединение»

Общие положения

В соответствии со ст. 37 Конституции РФ каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Труд свободен.

Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием для производительного труда. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу организации.

Трудовая дисциплина в организациях всех форм собственности обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.

Правила внутреннего трудового распорядка, утверждаемые в соответствии со ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), имеют целью способствовать комплексному подходу к укреплению трудовой дисциплины, учитывая зависимость ее состояния от различных производственных и бытовых факторов (материально-технического снабжения, уровня организации условий труда, соблюдения работодателями требований трудового законодательства, жилищно-бытовых условий работников и т.д.).

1. Порядок приема и увольнения работников.

1.1. Работники при приеме на работу заключают трудовой договор.

Трудовой договор заключается:

- На неопределенный срок.
- На определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), (ст. 59 ТК РФ).

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

- Паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Документ воинского учета - для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

• Справка о наличии отсутствия судимости.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

1.2. В трудовом договоре указывается:

• Фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;

• Паспортные данные работника и работодателя;

• Место работы (цех, участок);

• Дата начала работы;

• Наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатым расписанием;

• Характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и опасных условиях труда.

- Режим рабочего времени и времени отдыха;
- Условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты, районный коэффициент, сроки выплаты заработной платы);
- Виды и условия социального страхования.

По соглашению сторон: производится запись об испытании, о неразглашении коммерческой тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного срока, если обучение производилось за счет средств работодателя.

Работодатель не имеет права требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя, или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу,

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей настоящей статьи, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один передается работнику, другой хранится в отделе кадров работодателя, с подписью работника о том, что он получил на руки второй экземпляр.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или, его представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

1.4. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа

(распоряжения) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

1.5. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора, запрещается отказывать в заключении трудового договора работнику, приглашенному на работу в порядке перевода от другого работодателя в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

1.6. При заключении трудового договора по соглашению сторон обуславливается испытательный срок продолжительностью до 3-х месяцев, а для руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера – до 6 месяцев (ст. 70 ТК РФ).

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

1.7. Испытательный срок не устанавливается при приеме на работу для:

- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- для беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 1.5 лет;

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

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

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

В испытательный срок не засчитывают период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам.

1.8. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что данная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя в письменной форме за 3 дня.

1.9. При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника от работы производится работодателем без учета мнения профсоюзного комитета, с предупреждением работника в письменной форме за три дня и с указанием причины послужившей основанием для расторжения трудового договора.

1.10. Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие 18 лет, а также иные лица предусмотренные Федеральными законами.

1.11. При поступлении на работу (до подписания трудового договора) или переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- Ознакомить работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- Ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим в организации;
- Проинструктировать работника по технике безопасности, противопожарной безопасности, ГО.

1.12. На всех работников, проработавших, свыше 5 дней заполняются трудовые книжки в случаях, если работа является для работника основной. Трудовая книжка является основным документом трудовой деятельности работника. В трудовую книжку вносятся сведения о выполняемой работе, а также о поощрениях за успехи в работе. Взыскания в трудовую книжку не записываются. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

1.13. Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

1.14. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на срок до 4-х месяцев, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода, либо отсутствии в организации соответствующей работы, работник отстраняется от работы, с сохранением места работы, должности.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на срок более 4-х месяцев, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода, либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 части 1 ст. 77 Кодекса о труде РФ.

1.15. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в организации на другое рабочее место, в другое

структурное подразделение организации поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения, определенных сторонами условий трудового договора.

1.16. При изменении организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Если работник не согласен, на продолжение работы в новых условиях то работодатель обязан в письменной форме предложить ему имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 части 1. ст. 77 ТК РФ.

В случае если обстоятельства указанные в части первой могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев. Если работник отказывается от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с п.2. части 1. ст. 81 ТК РФ, с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций. Не могут вводиться изменения определенных сторонами условий трудового договора ухудшающие положение работ по сравнению с условиями коллективного договора.

1.17. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части работник может быть переведен на срок до одного месяца, на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного

года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом – до выхода этого работника на работу сохраняется место работы, не может превышать одного месяца в течение года. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

1.18. Работодатель имеет право отстранить от работы работника в случаях:

- Появления на работе в состоянии алкогольного, наркологического или токсического опьянения;
- Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- Не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работ, обусловленных трудовым договором;
- По требованию органов и должностных лиц, уполномоченных Федеральным законом или иными нормативными правовыми актами, работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, являющихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

1.19. Основанием для прекращения трудового договора является: «Общие основания прекращения трудового договора» ст. 77 ТК РФ; «По инициативе работодателя» ст. 81 ТК РФ; «По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон» ст. 83 ТК РФ.

Днем увольнения работника является последний день его работы.

1.20. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно не позднее, чем за две недели. В случае, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и другие случаи), работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

1.21. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

1.22. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель организации, обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет, в последний день работы.

1.23. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности и в период пребывания работника в ежегодном отпуске, за исключением случаев полной ликвидации организации.

1.24. Рассмотрение вопросов о расторжении трудовых договоров по инициативе работодателя производится с обязательным участием профсоюзного комитета:

- Сокращение численности или штата работников;
- Недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

Работодатель обязан в письменной форме сообщить о сокращении численности или штата работников профсоюзному комитету не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. А в случае, если решение о сокращении численности или штата работников предприятия может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала.

2. Права и обязанности работника.

Работник обязан:

2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка предприятия.

2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.6. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.7. Незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Работник имеет право на:

- 2.8. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.
- 2.9. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
- 2.10. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором
- 2.11. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 2.12. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени.
- 2.13. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 2.14. Объединение, включая право на создание профсоюзных организаций для защиты своих прав.
- 2.15. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора.
- 2.16. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами.
- 2.17. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.
- 2.18. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

3. Права и обязанности работодателя.

Работодатель обязан:

- 3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- 3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

- 3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения или трудовых обязанностей.
- 3.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 3.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором 10 и 25 числа каждого месяца.
- 3.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленным Трудовым кодексом и коллективным договором.
- 3.8. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.
- 3.9. Рассматривать представления профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.
- 3.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 3.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.
- 3.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

Работодатель имеет право:

- 3.13. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, и иными Федеральными законами.
- 3.14. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 3.15. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
- 3.16. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.
- 3.17. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.
- 3.18. Принимать локальные нормативные акты.
- 3.19. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4. Рабочее время, время отдыха.

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. Для односменного режима работы продолжительностью рабочего времени в организации не может превышать 40 часов в неделю:

Начало работы — с 8.00 до 16.00.часов, перерыв с 12.00 до 13.00.часов.

Для работников, не достигших возраста 18 лет, устанавливается продолжительность рабочего времени - 35 часов в неделю.

4.2. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить работу по другому трудовому договору в этой же организации другой работы в свободное от основной работы время в порядке внутреннего совместительства.

4.3. Накануне праздничных дней продолжительность работы работников, сокращается на один час.

4.4. Ночным считается время с 22-00 часов вечера до 6-00 часов.

4.5. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании дня - уход с работы в соответствии с установленным порядком в подразделении, где он работает.

4.6. Работодатель обязан организовать учет явки и ухода работников с работы.

4.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ст. 123 ТК РФ).

4.8. Дополнительные отпуска на основании Приложения № 7 коллективного договора предоставляются работнику одновременно с очередным ежегодным отпуском. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала под роспись.

4.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации.

4.10. Продолжительность ежегодного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях (ст. 120 ТК РФ).

4.11. Привлечение к сверхурочным работам в выходные и праздничные дни производится работодателем с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 99 ТК РФ).

Сверхурочная работа не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.12. Работники могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет;
- работники, имеющие детей – инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;
- опекуны детей указанного возраста, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

4.13. При выполнении работ в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях, предоставляется перерыв для обогрева и отдыха, которое включается в рабочее время.

5. Поощрения за успехи в работе.

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышения производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за достигнутые в работе успехи, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званию «Лучший по профессии».

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. Нарушением трудовой дисциплины является противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником его трудовых обязанностей.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация предприятия применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

6.3. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий:

1. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме, если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для вынесения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени необходимого на учет мнения представительного органа работников.

2. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

3. За каждый проступок может быть только одно дисциплинарное взыскание.

4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7. Трудовые споры.

7.1. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем организации по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора, а также условий трудового договора, рассматриваются:

- комиссиями по трудовым спорам организации;
- судами.

7.2. Индивидуальный трудовой спор подлежит рассмотрению в комиссии по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

7.3. Работник может обратиться в комиссию по индивидуальным трудовым спорам в трех месячный срок со дня, когда он узнал о нарушении своего права.

7.4. Комиссия по трудовым спорам рассматривает заявление в присутствии работника.

7.5. Копии решений комиссия вручает работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения.

8. Снятие дисциплинарного взыскания.

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

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

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЮРГАМЫШСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ВИЛКИНСКОГО
СЕЛЬСОВЕТА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 августа 2014 года
с.Вилкино

№ 43

О внесении изменений в постановление Администрации Вилкинского сельсовета от 03.10.2012г № 20(а) «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Вилкинское культурно-досуговое объединение»»

С приведением нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, Администрация Вилкинского сельсовета-

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В приложении к постановлению, в разделе I в пункте 2 слова «главных бухгалтеров» убрать.
2. В разделе III в пункте 21 абзац 2 отменить.
3. В разделе III, пункт 12 изложить в следующей редакции:
12. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам (далее — ПКГ).

Профессиональная квалификационная группа	Должностной оклад (рублей)
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	2800
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	3900
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	4600

Отнесение должностей по ПКГ осуществляется согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. В разделе IV в пунктах 27, 29 убрать слова «профсоюзного органа».

5. В разделе IV в пункте 34 слова «заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно; по представлению заместителей руководителя учреждения: руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей; на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения: иных работников структурных подразделений учреждения», убрать.

6. В разделе V в пункте 38 слова « коллективными договорами» убрать.

7. В разделе V в пункте 43 слова « коллективным договором» убрать.

8. Пункт 45 убрать.

9. В приложении 1 пункт 3 убрать.

10. В приложении 2 слова «Художественный руководитель; Заведующий отделом дома культуры», убрать.

11. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Юргамышского района (по согласованию) и на информационном стенде в администрации Вилкинского сельсовета

12. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Вилкинского сельсовета



М.Д.Курбатов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЮРГАМЫШСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ВИЛКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.10.2012 года
с.Вилкино

№ 20(а)

О введении отраслевой системы оплаты труда
работников муниципального казенного
учреждения культуры «Вилкинское
культурно-досуговое объединение»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Юргамышского района от 22 ноября 2011 года № 751 «Об увеличении фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений Юргамышского района», Администрация Вилкинского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Вилкинское культурно-досуговое объединение», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Осуществить перевод муниципального казенного учреждения культуры «Вилкинское культурно - досуговое объединение» на отраслевую систему оплаты труда с 1 октября 2012 года.
3. Распространяется на правоотношение, возникшее с 1 октября 2012 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Вилкинского сельсовета



М.Д.Курбатов

Приложение
к постановлению Администрации

Вилкинского сельсовета
от 03.10.2012 года № 20(а)
«О введении отраслевой системы
оплаты труда работников
муниципального казенного учреждения
культуры «Вилкинское культурно-
досуговое объединение»

**Положение
об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального
казенного учреждения культуры «Вилкинское культурно-
досуговое объединение»**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Вилкинское культурно-досуговое объединение» (далее - Положение), определяет порядок и условия формирования фонда оплаты труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Вилкинское культурно-досуговое объединение» (далее - учреждение), и разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Юргамышского района от 22 ноября 2011 года № 751 «Об увеличении фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений Юргамышского района».
2. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда специалистов культуры, руководителей, заместителей соответствующих руководителей, главных бухгалтеров (далее - работники) учреждений культуры.
3. Порядок и условия оплаты труда в учреждениях по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих (работников) определяются в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009 года № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда».
4. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Курганской области, Юргамышского района.
5. Руководитель учреждения по согласованию с Администрацией Вилкинского сельсовета утверждает структуру и штатное расписание в пределах фонда оплаты труда, разрабатывает и утверждает объем нагрузки работников.
6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.
7. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.
8. Заработная плата, устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой

оплаты труда (без учета премий), не может быть ниже заработной платы, выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда (без учета премий), при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Раздел II. Формирование фонда оплаты труда работников учреждения

9. Фонд оплаты труда работников учреждения на календарный год формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств районного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности с учетом развития сети и переаттестации работников учреждения.

10. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей:

$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{Фс}$, где:

ФОТ - фонд оплаты труда учреждения;

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда;

Фс - стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах экономии фонда оплаты труда.

11. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителя, заместителей, руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих и рабочих учреждения.

Базовая часть фонда оплаты труда определяется по формуле:

$\text{ФОТб} = \text{До} + \text{Дк}$, где:

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда;

До - должностные оклады работников учреждения;

Дк - компенсационные выплаты, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

Раздел III. Порядок определения размера должностного оклада работников учреждения

12. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам (далее — ПКГ).

Профессиональная квалификационная группа	Должностной оклад (рублей)
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	2200
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	2800
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	3900
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	4600

Отнесение должностей по ПКГ осуществляется согласно приложению 1 к настоящему Положению.

13. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым

договором и составляет до 5 размеров средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения.

14. Перечень должностей основного персонала приведен в приложении 2 к настоящему Положению.

15. При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады и выплаты стимулирующего характера работников независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты. Выплаты компенсационного характера при расчете средней заработной платы основного персонала учреждения не учитываются.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения (далее - расчетный период).

16. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в расчетном периоде на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы расчетного периода.

17. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

18. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников данной категории за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням. При исчислении численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения согласно табелю учета рабочего времени.

Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке в порядке внутреннего совместительства, учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

19. Работники основного персонала учреждения, работающие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности данной категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели:

40 часов на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов на 7,8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

18 часов на 3 часа (при шестидневной рабочей неделе);

2) определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в отчетном месяце.

20. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с пунктом 19 настоящего Положения.

21. При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения для определения должностного оклада руководителя учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется в трудовом договоре по предложению Администрации Вилкинского сельсовета.

Должностные оклады заместителей соответствующего руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-40 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя.

22. Аналогичный порядок применяется при установлении должностного оклада художественному руководителю, при выполнении им функций заместителя руководителя учреждения.

Раздел IV. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

§ 1. Виды и порядок установления размера стимулирующих выплат

24. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- персональные повышающие коэффициенты к должностному окладу;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за выслугу лет;
- за качество выполняемых работ;
- за специфику работы;
- повышающий коэффициент по занимаемой должности;
- премиальные выплаты по итогам работы.

25. Стимулирующие выплаты применяются к должностному окладу по соответствующим ПКГ.

Применение стимулирующей выплаты к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат. Стимулирующие выплаты при применении складываются между собой.

26. Размер стимулирующей выплаты к должностному окладу определяется путем умножения должностного оклада на коэффициент стимулирующей выплаты.

27. Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя учреждения с учетом мнения профсоюзного органа (представительного органа работников) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

28. Руководителям учреждений размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются Администрацией Вилкинского сельсовета

§ 2. Повышающие коэффициенты к должностному окладу

29. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается руководителем учреждения с учетом уровня профессиональной подготовленности работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем с учетом мнения профсоюзного органа (представительного органа работников) учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - до 3,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Персональные повышающие коэффициенты к должностному окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

§ 3. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы

30. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

работникам библиотек - за организацию и проведение выставок (экспозиций), тематических лекций и других мероприятий.

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого, может быть сохранена или отменена.

§ 4. Стимулирующая выплата за выслугу лет

31. Работникам учреждения устанавливается стимулирующая выплата за выслугу лет в организациях культуры по специальности, соответствующей профилю работы в процентах от должностного оклада в следующих размерах: при выслуге от 2 года до 5 лет - 10 процентов; при выслуге от 5 до 10 лет - 20 процентов; при выслуге свыше 10 лет - 30 процентов.

§ 5. Стимулирующая надбавка за специфику работы

32. Стимулирующая надбавка за специфику работы устанавливается работникам библиотек за выполняемый объем работы на районном уровне в размере 25 процентов от должностного оклада.

§ 6. Повышающий коэффициент по занимаемой должности

33. Повышающий коэффициент по занимаемой должности устанавливается всем работникам учреждения, занимающим должности служащих, по которым предусмотрено должностное категорирование в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

25 процентов - при наличии производного должностного наименования

«главный»;

15 процентов - при наличии производного должностного наименования

«ведущий».

§ 7. Премияльные выплаты по итогам работы

34. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении премияльные выплаты по итогам работы осуществляются за определенный период (за месяц, квартал, полугодие, год), за выполнение особо важных заданий, за интенсивность и высокие результаты работы.

Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются по решению **руководителя учреждения:**

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

по представлению заместителей руководителя учреждения:

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей; на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения;

иных работников структурных подразделений учреждения.

Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются на основе

Положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения.

35. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При определении размера премияльной выплаты по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- участие в течение отчетного периода в выполнении особо важных работ и мероприятий;

- качественная подготовка и своевременное представление отчетности.

Премияльные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда за соответствующий

- период. Конкретный размер премияльной выплаты может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премиальная выплата по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника премиальная выплата начисляется за фактически отработанное время в соответствии с настоящим Положением.

36. Премиальная выплата за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премиальной выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

37. Премиальная выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно. При премировании учитываются:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения).

Размер премиальной выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером премиальная выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Раздел V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

38. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления работникам учреждений устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и **иными** нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

39. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в Курганской области применяется в размере 0,15 к общей сумме начисленной заработной платы.

40. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

41. Доплата за расширение зон обслуживания 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.

42. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника.

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

43. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочной работы) оплачивается за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - не менее двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

44. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится

работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх должностного оклада за каждый день или час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- не менее двойной дневной или часовой ставки сверх должностного оклада за каждый день или час работы, если работа производилась сверх месячной нормы

рабочего времени в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры доплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

45. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер доплаты составляет не менее 35 процентов части должностного оклада за каждый час работы в ночное время.

Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

Конкретные размеры доплат определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

46. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к должностному окладу, рассчитываются от должностного оклада без учета повышающих коэффициентов.

Раздел VI. Особенности оплаты труда работников учреждений

47. Руководителям и специалистам учреждений, расположенных в сельской местности и в рабочих поселках (поселках городского типа) должностные оклады увеличиваются на 25 процентов за работу в сельской местности.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников
муниципального казенного
учреждения культуры «Вилкинское
культурно-досуговое объединение»

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников
муниципального казенного учреждения культуры
«Вилкинское культурно-досуговое объединение»**

1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»
Культорганизатор.

2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»
Библиотекарь.

3. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»
Художественный руководитель;
Заведующий отделом дома культуры.

Глава Вилкинского сельсовета

М.Д.Курбатов.

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального
казенного учреждения культуры
«Вилкинское культурно-досуговое
объединение»

Перечень
должностей работников, относимых к основному персоналу муниципального
казённого учреждения культуры для расчета средней заработной платы и
определения размеров должностных окладов руководителей

Библиотекарь;
Художественный руководитель;
Заведующий отделом дома культуры.

Глава Вилкинского сельсовета

М.Д.Курбатов.

Утверждаю: Директор МКУК «Вилкинское КДО»

 О.С. Пахтусова

«29» июля 2014г.

Согласованно: Председатель первичной профсоюзной

организации МКУК «Вилкинское КДО»

 Н.П. Притчина

«29» июля 2014г.

К разделу «Охрана труда» коллективного договора

ПЛАН

мероприятий по улучшению условий и охраны труда

№	Наименование мероприятий	Стоимость работ, тыс.руб	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка об исполнении
1	Проводить инструктаж по охране труда при поступлении на работу		В течение года	Директор КДО	
2	Следить за креплениями стеллажей		В течение года	Директор КДО библиотекарь	
3	Следить за состоянием электропроводки, исправностью электроудлинителей, розеток, выключателей		В течение года	Директор КДО	
4	Обеспечить библиотекаря и уборщицу спецодеждой	1000, 0 руб.	1-4 квартал	Директор КДО	
5	Обеспечить средствами личной гигиены (мыло, полотенце)	1000, 0 руб.	1-4 квартал	Директор КДО	
6	Проводить санитарные дни (последний четверг каждого месяца)		В течение года	Директор КДО	
7	Провести обучение и проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов ДК и библиотечной системы		Два раза в год	Директор КДО	
8	Всем работникам пройти медицинский осмотр	3000,0 руб.	1 раз в год	Директор КДО	

Утверждаю: Директор МКУК «Вилкинское КДО»


Паштусова О.С. Пахтусова
 «29» июля 2014г.

Председатель первичной профсоюзной
 организации МКУК «Вилкинское КДО»

Притчина Н.П. Притчина

«29» июля 2014г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей, работа в которых требует
 проведения обязательных медицинских осмотров работников
 при поступлении их на работу и период трудовой деятельности

№ пп	Перечень работ, профессий и должностей	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
1	Библиотекарь	Ежегодно	Согласно графика больницы
2	Директор	Ежегодно	Согласно графика больницы
3	Культорганизатор	Ежегодно	Согласно графика больницы
4	Уборщица	Ежегодно	Согласно графика больницы

Утверждаю: Директор МКУК «Вилкинское КДО»

 О.С. Пахтусова

«29» июля 2014г

306

Согласовано: Председатель первичной профсоюзной
организации МКУК «Вилкинское КДО»

 Н.П. Притчина

«29» июля 2014г

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников, имеющих право
на бесплатное получение специальной одежды и средств индивидуальной защиты**

№	Профессия	Наименование спецодежды, и средств индивидуальной защиты	Нормы выдач
1	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 на год
2	Уборщица	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 на год
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые	2 пары в год



Приложение № 6

Утверждаю: Директор МКУК «Вилкинское КДО»


О.С. Пахтусова

«29» июля 2014 г.

Согласовано: Председатель первичной профсоюзной
организации МКУК «Вилкинское КДО»

Н.П. Притчина

«29» июля 2014 г.

Перечень

Профессий и должностей работников, которые должны обеспечиваться
сmyвaющиmи и обезвреживающими средствами

Наименование профессий и работ	Выдаваемое средство и количество
Уборщик служeбных помещений	Мыло, 400 гр.

Примечание: Мыло выдается на дом в количестве 400 гр. в месяц
работнику. При умывальниках должно быть мыло и регулярно сменяемые
полотенца или воздушные осушители рук.

20 09

Приложение № 7

Утверждаю: Директор МКУК «Вилкинское КДО»

О.С. Пахтусова

«29» июля 2014г.

Согласованно: Председатель первичной профсоюзной

организации МКУК «Вилкинское КДО»

Н.П. Притчина

«29» июля 2014г.

уговое

ода

4

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на дополнительный
отпуск за непрерывный стаж работы в организации.

№№ п/п	Наименование профессии, должности работников	Наименование структурного подразделения	Продолжительность дополнительного отпуска
1	2	3	
1.	Директор КДО	КДО	от 2 до 5 лет — 6 календарных дней; от 5 до 10 лет — 12 календарных дней; свыше 10 лет - 18 календарных дней.
2.	Библиотекарь	библиотека	от 2 до 5 лет — 6 календарных дней; от 5 до 10 лет — 12 календарных дней; свыше 10 лет - 18 календарных дней.
3.	Культорганизатор	клуб	от 2 до 5 лет — 6 календарных дней; от 5 до 10 лет — 12 календарных дней; свыше 10 лет - 18 календарных дней.

2020 04

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Муниципальное казенное учреждение культуры «Вилкинское культурно-досуговое объединение»

Адрес: Курганская область, Юргамышский район, с.Вилкино, ул. Ленина 3.

Телефон (35248) 9 – 31- 73

Зарегистрировано
"19" сентября 2014 года

№ регистрации 14-014

1. Стороны, подписавшие коллективный договор:

Представитель работодателя

Директор МКУК «Вилкинское КДО» -Пахтусова Оксана Сергеевна

1.2. Представитель работников

Председатель первичной профсоюзной организации – Притчина Наталья Петровна

2. Договор подписан "29" июля 2014 г.

3. Срок действия договора

с « 29» июля 2014 г. по "29" июля 2017 г.

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему коллективному договору:

регистрационные листы изменений

№№ 14 от 03.08.2017 (пр. 23.06.2017)

примечание по 29.07.2020

5. Возникшие конфликты по поводу заключения коллективного договора

6. Предпринятые меры и результаты урегулирования конфликта

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное казённое учреждение культуры «Вилкинское культурно-досуговое объединение»

Курганская область, Юргамышский район, с. Вилкино, ул. Ленина, д. 3.

Телефон (35248) 9 – 78 - 73

Зарегистрировано

08 20 17 года



№ регистрации

14

1. Стороны, подписавшие дополнения в коллективный договор:

1.1. Представитель работодателя

Директор МКУК «Вилкинского КДО» - Притчина Наталья Петровна

1.2. Представитель работников

Сычёва Валентина Сергеевна

2. Дополнения подписаны "23" июня 2017 г.

3. Срок действия дополнений

с «30» июля 2017 г. по "29" июля 2020 г.

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему

коллективному договору:

регистрационные листы изменений

№№

5. Возникшие конфликты по поводу заключения коллективного

договора

6. Предпринятые меры и результаты урегулирования конфликта

Выписка из протокола

собрания работников

Муниципального казенного учреждения культуры

«Вилкинского культурно-досуговое объединение»

от 23 июня 2017 г.

Всего работников организации – 5

Присутствует на собрании – 5

Заслушав руководителя Притчину Наталью Петровну, представителя всех работников Сычёву Валентину Сергеевну об итогах выполнения условий коллективного договора за весь период действия договора с 2014 по 2017 годы и необходимости продлении срока действия коллективного договора работников МКУК «Вилкинского КДО»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Выполнение условий коллективного договора считать удовлетворительными.
2. Продлить срок действия коллективного договора на три года: с 30.07.2017года года по 29.07.2020 год.
3. Решение Тайным голосованием представителем работников «Вилкинского КДО» Уполномочили Сычёву Валентину Сергеевну представлять интересы всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне.

Председатель и секретарь собрания Сычёв В.С. Сычёва

Зарегистрировано от 19 сентября 2014 г.

МКУК «Вилкинское КДО» именуемое «Работодатель», в лице директора Притчиной Натальи Петровны, с одной стороны и работники МКУК «Вилкинское КДО» именуемые в дальнейшем «Работники», в лице представителя работников МКУК «Вилкинского КДО», выражающей интересы Работников, представленной представителем Сычёвой Валентины Сергеевны, с другой стороны, в соответствии со ст.ст. 43, 44 Трудового кодекса Российской Федерации, договорились о нижеследующем:

- Директор МКУК «В
Притчина Наталья Г

Представитель работников
МКУК «Вилкинского КДО»
Сычёва Валентина Сергеевна

Сычёва Валентина Сергеевна