

От администрации:

Директор МБУ «МБС
Майкопского района»

(наименование организации)

Воронкова Л.В.

(фамилия, инициалы)



От трудового коллектива:

Председатель райкома профсоюза
работников МБУ «МБС Майкопского района»

(наименование организации)

Полежаева Л.Н.

(фамилия, инициалы)



Коллективный договор

**Муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческая
библиотечная система Майкопского района»**

на период с «21» октября 2013 года
по «21» октября 2016 года

утвержден на общем
собрании работников
МБУ «МБС Майкопского района»

«23» октября 2013 года

СОДЕРЖАНИЕ

- 1.Общая часть
- 2.Обязанности в области трудовых отношений и содействия занятости
- 3.Рабочее время и время отдыха
- 4.Охрана труда
- 5.Оплата труда
- 6.Рабочее время.Режим труда и отдыха
- 7.Социальное страхование,гарантии и защита работников предприятия
- 8.Укрепление трудовой дисциплины.Урегулирование конфликтов
- 9.Взаимодействие сторон.Права,гарантии и льготы профсоюзного актива
- 10.Условия,порядок и гарантии реализации Коллективного договора
- 11.Заключение

1. Общая часть

1.1. Настоящий коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками Муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческая библиотечная система Майкопский район» (Далее – МБУ «МБС»).

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работники МБУ «МБС» в лице председателя профкома Полежаевой Любови Николаевны и работодатель в лице директора МБУ «МБС» Воронковой Людмилы Викторовны.

1.3. Условия и обязательства настоящего Договора являются обязательными для сторон, если они не противоречат Трудовому кодексу РФ, другим актам трудового законодательства, и не ухудшают, по сравнению с действующим законодательством, положение работников и членов профсоюза в МБУ «МБС».

1.4. Стороны признают и обязуются выполнять:

- Федеральное отраслевое соглашение между Министерством культуры РФ и Российским профсоюзом работников культуры;
-
- Отраслевое соглашение между Управлением культуры администрации МО «Майкопский район» и Майкопским районным комитетом профсоюза работников культуры.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на работников учреждения, уполномоченных представлять свои интересы профсоюзу. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

На основании личных письменных заявлений работников, не являющихся членами Профсоюза, ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы в учреждениях, работодатели производят бесплатное удержание и безналичное перечисление через бухгалтерию на счет Профсоюза денежных средств в размере, не ниже установленного для уплаты членских профсоюзных взносов, и на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией, для обеспечения защиты их прав и интересов.

При реорганизации (слиянии, присоединении) коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (слиянии, присоединении). При ликвидации учреждения, Коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока ликвидации.

1.6. Работодатель признает профком представителем работников организации, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношениях, а также по всем условиям исполнения коллективного договора.

1.7. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами сроком на три года и может быть продлен сторонами на согласованный срок.

Работники предоставляют право профкому договариваться с работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений, без созыва собрания или конференции трудового коллектива.

Работодатель обязуется:

- Добиться стабильного финансового положения учреждения;
- Учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных

производственных планов и программ;

- Повышать уровень заработной платы, социальных гарантий по мере роста доходов учреждения;
- Содействовать деятельности профсоюзной организации, ее выборного органа Профкома, не вмешиваться в деятельность профсоюзной организации
- Включать представителей профсоюза в коллегиальные органы правления с правом голоса (советы, комиссии и т.д.).

Профком обязуется:

- Содействовать эффективной работе учреждения присущим профсоюзам методами и средствами;
- Нацеливать работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, укрепление трудовой дисциплины;
- Контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в учреждении. Статья 370 ТК РФ.

Работники обязуются:

- Полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда, должностные инструкции;
- Способствовать повышению эффективности производства, повышению качества услуг, росту производительности труда;
- Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, укреплять трудовую дисциплину, уважать права друг друга.

1.8. Приложения к коллективному договору (Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческая библиотечная система Майкопского района», подведомственного Управлению культуры администрации муниципального образования «Майкопский район» по видам экономической деятельности «Деятельность по организации отдыха и развлечений, культуры»; Положение об установлении надбавок и доплат к должностным окладам работников Муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческая библиотечная система Майкопского района»; Правила внутреннего трудового распорядка; План мероприятий по охране труда; Перечень должностей имеющих право на дополнительные дни к отпуску) являются его неотъемлемой частью.

1.9. В соответствии со статьей 23 пункт 4 ФЗ «О библиотечном деле» запрещается разгосударствление и приватизация муниципальных библиотек, включая помещения и здания, в которых они расположены.

2. Обязанности сторон в области трудовых отношений и содействия занятости.

2.1. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнять работы, не обусловленные трудовым договором, должностной инструкцией работника, иными нормативными актами.

2.2. Стороны руководствуются ст. 24 ТК РФ о социальном партнерстве, отраслевым соглашением между Управлением культуры и профсоюзом. Социальное партнерство осуществляется в формах:

- а) Коллективных переговоров по подготовке проекта коллективного договора и его заключения;
- б) Взаимных консультаций по вопросам регулирования трудовых отношений;
- в) Участия работников, их представителей в управлении организацией. Интересы работников при реализации права на управление предоставляется первичной организации (профкому).

Основными формами участия профкома в управлении МБУ «МБС» являются:

- Учет работодателем мотивированного мнения выборного профсоюзного органа;
 - Проведение предварительных консультаций по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
 - Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, внесение предложений работодателю;
 - Защита интересов работников при аттестации, увольнениях и сокращениях, индивидуальных трудовых спорах;
- г) Создание комиссии по социальному страхованию в соответствии с п.11 ч.III «положения о фонде социального страхования». Комиссия осуществляет контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий из средств соцстраха по временной нетрудоспособности, беременности и родам, по уходу за ребенком и на погребение;
- д) Софинансирование и совместное проведение культурно-массовых мероприятий:

8 Марта, Всероссийского дня библиотек, Дня пожилых людей, празднование Нового года;

Работодатель:

2.3. Искключительным правом работодателя является обеспечение финансово-хозяйственной деятельности, планирование, управление и контроль за организацией библиотечного дела, производственной деятельностью библиотек (отделов), подбор и прием на работу персонала, подготовка специалистов библиотечного дела, повышение их профессионального мастерства.

2.4. Работодатель создает условия для бесперебойного рабочего процесса, безопасного и квалифицированного труда отвечающего требованиям охраны и гигиены труда, сохранности имущества МБУ «МБС».

2.5. Работодатель заключает трудовые договоры, выплачивает работникам заработную плату согласно «Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческая библиотечная система Майкопского района» (далее Положение об оплате труда). Совместно с профкомом определяет режим труда и отдыха всех работников.

2.6. Работодатель признает любого работника, профсоюзного комитета вносить на обсуждение любой вопрос, связанный с профессиональной деятельностью, и обязуется в двухнедельный срок рассмотреть поступающие предложения, замечания, просьбы.

2.7. Работодатель признает профком как единственного представителя трудового коллектива на переговорах по условиям труда, охране труда и изменениям системы оплаты труда работников.

2.8. Работодатель организует безналичное удержание членских профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы и их перечисление профсоюзам по заявлению работника.

2.9. Работодатель обеспечивает профком связью, условиями деятельности, помещениями, Оборудованием и транспортом бесплатно.

2.10. Работодатель предоставляет представителю и членам профкома, не освобожденным от основной деятельности, время для выполнения своих общественных обязанностей, обучения на курсах и семинарах и обеспечивает соблюдение гарантий, предоставляемых ст. 374 ТК РФ.

Работники:

2.11. Обеспечивают выполнение плановых показателей МБУ «МБС», исполняют должностные обязанности, в рамках трудового законодательства взаимодействуют с работодателем, руководителями библиотек и отделов, выполняют поручения работодателя, обусловленные производственными планами и задачами МБУ «МБС».

2.12. Обязуется соблюдать трудовую дисциплину, Правила внутреннего распорядка,

Устав МБУ «МБС», должностные инструкции.

2.13. Имеют право на коллективные действия (включая забастовку) в защиту экономических, трудовых и социальных прав в случае невыполнения работодателем соглашений настоящего Коллективного договора (ст. 409 ТК РФ), нарушение работодателем трудового законодательства.

Профком:

2.14. На основании ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, своевременности и полнотой выплаты заработной платы.

2.15. Совместно с комиссией по социальному страхованию ведет очередность на путевки в детские оздоровительные лагеря и на санаторно-курортное лечение.

Члены профсоюза:

пользуются исключительными правами:

- а) Правом на защиту профорганов в случае индивидуального трудового спора, а также при увольнении по инициативе работодателя по п. 2 - 3 и п. 5 ст. 8 ТК РФ.
- б) Правом на бесплатную юридическую помощь в юридической службе Федерации профсоюзных организаций и обкоме профсоюзов, получение документов, регулирующих трудовые отношения.
- в) Правом на бесплатную или на льготных условиях защиту в суде за счет средств профкома в случае трудового конфликта с работодателем.
- г) Правом на получение материальной помощи от профсоюзной организации на приобретение путевок в детские оздоровительные лагеря;
- д) Право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренные в подпунктах «в» - «е» пункте 5.8 настоящего Коллективного договора

3. Гарантия занятости. Условия высвобождения.

Подготовка и переподготовка кадров.

3.1. Работодатель: гарантирует строгое исполнение законодательства Российской Федерации в обеспечении занятости Работников и реализации права граждан на труд;

3.2. Обязуется сохранить имеющиеся на момент заключения коллективного договора рабочие места согласно штатному расписанию, а при неизбежности высвобождения работников, по возможности максимально сохранить их;

3.3. В соответствии со статьей 196 ТК РФ:

- Определить потребность в кадрах определенных профессий для собственных нужд;
- Определяет необходимость и проводит профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- Определяет с учетом мнения представительного органа работников:
 - Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
 - Перечень необходимых профессий и спец

3.4. Заблаговременно предоставляет профкому информацию о создании и ликвидации рабочих мест;

3.5. Обеспечивает участие профкома при рассмотрении вопросов, связанных с изменением структуры, профиля деятельности, реорганизации МБУ «МБС», с изменениями численности и увольнением работников по инициативе работодателя;

3.6. Реализует меры по защите работников при угрозе массового увольнения (стороны признают массовым сокращением 5% работников) с учетом мнения профкома:

- а) Обязуется заблаговременно, но не позднее чем за два месяца, предоставить в профсоюз проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройств;
- б) В случае сокращения штатов, письменно уведомлять профсоюз не менее чем за два месяца, а в случае массового увольнения работников, не позднее, чем за три месяца до проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ);
- в) Извещает работников о предстоящем увольнении персонально под расписку не менее чем за 2 месяца; предоставляет таким работникам один день в неделю оплачиваемого дня для поиска нового места работы;
- г) Расторгает первую очередь договоры с совместителями и принятыми на выполнение определенной работы по срочным трудовым договорам (сезонные рабочие);
- д) Обеспечивает преимущественное право оставления на работе работникам с более высокой квалификацией и производительностью труда (ст. 179 ТК РФ);
- е) При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление при сокращении численности или штата имеют работники: предпенсионного возраста (то есть старше 45 лет); проработавшие в МБУ «МБС» свыше 15 лет;
- ж) Не расторгает по своей инициативе бессрочный трудовой договор с беременными женщинами, за исключением случаев ликвидации предприятия (ст. 261 ТК РФ);
- з) Не расторгает трудовой договор по своей инициативе с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, отцами и матерями одиночками (воспитывающих детей в возрасте до 14 лет или ребенка инвалида до восемнадцати лет), за исключением увольнения по пунктам 1, 3, 5-8, 10 и 11 статьи 81 ТК РФ.

3.7. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение к работе и занятие открывшихся вакансий;

3.8. Работники, избранные в профком, подлежат увольнению по инициативе работодателя

по пунктам 2,3 и 5 статьи 81 ТК РФ только с согласия вышестоящего профсоюзного органа;

3.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2, 3 и 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьями 373 ТК РФ;

3.10. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работником определенных видов деятельности. Работникам, проходящим подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения с обучением, предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск на период обучения и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ. Повышение квалификации работников производится согласно плану повышения квалификации за счет средств МБУ «МБС». Работодатель не вправе принуждать работника проходить переобучение, повышение квалификации за счет работника;

3.11. В случае направления в служебную командировку работодатель обязуется возмещать работнику расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные (при командировках в город Москву, Санкт-Петербург, республиканские, краевые, областные центры РФ, за пределами Республики Адыгея 100 рублей - сутки) и иные расходы, заранее согласованные с администрацией и подтвержденные финансовыми документами (Постановление правительства Российской Федерации от 13.10.2008 №749)

4. Охрана труда

4.1. В целях обеспечения гарантий конституционного права граждан на труд экологическую безопасность в условиях, отвечающих требованиям его безопасности и гигиены в учреждении, стороны приняли на себя следующие обязательства:

Работодатель:

– Строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, промышленной безопасности и санитарно - гигиеническому благополучию;

– Организует работу по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда (ст.212 Трудового кодекса Российской Федерации).

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда,

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест по условиям труда или заключением государственной экспертизы условий труда, компенсации работникам не устанавливаются (ст.219 Трудового кодекса Российской Федерации).

– Осуществляет финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг). (ст. 226 Трудового кодекса Российской Федерации), проведение обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, инструктажей по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

– Обеспечивает подачу заявки в отделение Фонда социального страхования на возврат 20% сумм от страховых взносов на обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и использование этих средств на мероприятия по охране труда. финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 Трудового кодекса Российской Федерации).

– Принимает необходимые меры по профилактике производственного травматизма и профзаболеваний.

– Организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников (ст.212 Трудового кодекса Российской Федерации).

Стороны совместно принимают участие в:

– проведении проверок условий состояния охраны труда в организациях, обобщении практики по предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний, подготовке совместных предложений по предупреждению несчастных случаев на производстве;

– разработке нормативных документов (Правил по охране труда, инструкций по охране труда).

4.2. Профсоюз совместно с представителями работодателя осуществляют:

- формирование и организацию деятельности совместных комиссий по охране труда;
- работу уполномоченных лиц по охране труда профессиональных союзов;
- проведение общественного контроля состояния охраны труда, пожарной безопасности
- контроль за выполнением требований законов и иных нормативных правовых актов по охране труда с целью обеспечения здоровых и безопасных условий

4.3.Соглашение по охране труда утверждается работодателем и профсоюзным комитетом ежегодно (Приложение №).

5. Оплата труда

Администрация разрабатывает и утверждает по согласованию с профкомом регламентирующие документы об оплате труда, о премировании, надбавках, выплатах и компенсациях; информирует профком о намечаемых изменениях существующих условий оплаты труда не менее чем за 2 месяца.

5.1. Система оплаты труда работников устанавливается Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческая библиотечная система Майкопского района» (Приложение №__) с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения профсоюзов.

Минимальный размер заработной платы при выполнении работником трудовых обязанностей и отработке месячного баланса рабочего времени не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

5.2.Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение оплаты труда работников за счет роста эффективности производства, внедрения новой технологии, прогрессивных систем заработной платы, режима экономии.

5.3.Индексация заработной платы производится одновременно с индексацией оплаты труда (увеличение фонда оплаты труда) в организациях и учреждениях культуры МО «Майкопский район» .

5.4.Фонд оплаты труда в учреждении формируется на календарный год, исходя из размеров субсидий, предусмотренных в муниципальном бюджете учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ). Фонд стимулирующего характера из бюджета формировать в объеме не менее 30% средств на оплату труда.

Введение, замена и пересмотр норм труда производятся работодателем с учетом мнения профсоюза.

5.5. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца (ст. 162 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.6. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в размере, не превышающем 3-кратного размера средней заработной платы работников, включенных в перечни должностей и профессий работников учреждений, относящихся к основному персоналу.

размера средней заработной платы работников, включенных в перечни должностей и профессий работников учреждений, относящихся к основному персоналу.

5.7. Изменение размера должностного оклада руководителя учреждения осуществляется не чаще одного раза в год в случае изменения размера средней заработной платы работников, включенных в перечни должностей и профессий работников учреждений, относящихся к основному персоналу по видам экономической деятельности.

5.8. В трудовых договорах (дополнительных договорах к трудовым договорам) работников предусматриваются фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаемых за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда.

5.9. Выплачивать ежемесячную надбавку в размере 25 процентов от должностного оклада специалистам, работающим в сельской местности.

5.10. Систему премирования регулировать Положением о премировании, которое является неотъемлемой частью коллективного договора. (Приложение № __)

5.11. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки (1 и 15 числа каждого месяца).

5.12. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 №90-ФЗ)

5.13. При выплате заработной платы работодатели обязаны в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Работодатели при выплате заработной платы отражают в расчетных листках каждого работника суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

5.14. Перечислять заработную плату, по желанию работников, на лицевые счета в любом банковском учреждении РФ.

5.15. В исключительных случаях отдельным работникам, выдавать внеплановый аванс в счет заработной платы в размере не более месячного заработка.

5.16. В трудовые договоры работников в случаях выполнения ими работ в условиях,

- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Повышающие коэффициенты к окладам:

- по занимаемой должности и за выполнение важных работ (по решению руководителя)

5.17. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, объему выполненных работ.

5.18. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5.19. Доплата за временно отсутствующего работника, совмещение должностей, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, осуществляется за дополнительную оплату. Размер оплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора и определяется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.20. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. В случае невыплаты отпускных в установленный срок отпуск переносится по желанию работника до получения им оплаты отпуска.

5.21. Работодатели обязуются:

5.21.1.Предусматривать выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня нетрудоспособности работника в связи с его заболеванием или травмой (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) из средств работодателя из расчета среднемесячного заработка работника.

5.21.2.В случае профессиональной подготовки и переподготовки кадров в учреждении сохранить за работником его среднюю заработную плату на период подготовки. Порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением устанавливать в соответствии со ст. 177 ТК РФ.

5.21.3. Лицам, работающим по совместительству, кроме лиц, совмещающих работу с обучением, предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором для работников организации, ст. 87 ТК РФ.

5.21.4.Стороны принимают необходимые меры для обеспечения своевременной выплаты в учреждении заработной платы.

6. Рабочее время. Режим труда и отдыха.

6.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работника МБУ «МБС» устанавливается 40 часов в неделю с двумя выходными днями (статья 91 ТК РФ). Режим работы регулируется Правилами внутреннего распорядка, разработанными работодателем с учетом мнения профкома, и Уставом МБУ «МБС».

6.2 Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время

перерывов в работе чередование рабочих и не рабочих дней, в том числе в выходные и праздничные дни устанавливаются графиками сменности, правилами внутреннего трудового распорядка с соблюдением трудового законодательства.

6.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.4. По необходимости Управление культуры администрация МО «Майкопский район, директор МБУ «МБС» по согласованию с профкомом может изменить режим рабочего дня, предупредив об этом Работников не позднее, чем за 2 месяца.

6.5. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ).

6.6. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 дней и использоваться согласно графику отпусков.

6.7. Очередность оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения профкома за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

6.8. Работодатель обязуется:

- а) Ежемесячно проводить в библиотеке санитарный день;
- б) Установить летний режим работы библиотек для читателей с 1 июня по 31 августа с учетом мнения представительного органа работников;
- в) В целях компенсации за общественную работу в интересах трудового коллектива председателю первичной организации, казначею профкома и председателю комиссии по социальному страхованию предоставить два дополнительных дня к отпуску.

Примечание: По соглашению с работодателем дополнительные дни к отпуску могут быть использованы вместе со временем текущего ежегодного оплачиваемого отпуска.

6.9. Работодатель обязуется предоставлять по заявлению Работника;

Дополнительные оплачиваемые дни в следующих случаях:

- а) На погребение близких родственников (супруга, родителей, детей и т.д.) – 3-календарных дней;
- б) По случаю бракосочетания (своего, детей) – 3 календарных дня;
- в) Одиноким матерям, имеющих детей учащихся в начальной школе – 1 сентября;

Дополнительные дни без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- г) Для работающих инвалидов – до 60 календарных дней в году;
- д) Для работающих пенсионеров по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году.

Примечание: дополнительные дни, оговоренные в пунктах 6.7 и 6.8, предоставляются при условии взаимозаменяемости, выполнения работником полного объема работ, соблюдение работником трудовой дисциплины. Перенесение этих дней на следующий рабочий год не допускается.

6.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон между Работником и Работодателем, согласно статье 128 ТК РФ.

6.11. Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляется дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка при получении образования соответствующего профессии.

6.12. Работодатель обязуется предоставить женщине по её заявлению отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста – трех лет. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другими родственниками или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком (статья 256 ТК РФ). По заявлению женщины или лиц, указанных выше, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях не полного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

6.13. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки и не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин (статья 259 ТК РФ).

6.14. Согласно статье 260 ТК РФ, Работодатель предоставляет женщине, по ее желанию, перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в данной организации.

7. Социальное страхование, гарантии и защита Работников

Работодатель обязуется:

7.1. Осуществлять государственное социальное страхование всех работников в соответствии с ФЗ «Об индивидуальном учете в системе государственного пенсионного страхования».

7.2. Обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременное предоставление в органы Пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работающих (письмо ПФ РФ и ФНПР от 02.12.96. N 101-218).

7.3. Работникам организаций культуры, постоянно проживающих и работающих в сельской местности, *предоставлять льготы на оплату жилья и коммунальных услуг.* (Закон Республики Адыгея от 30 декабря 2004г №276 «О предоставлении компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Республике Адыге»).

7.4. Поощрять работников, добросовестно выполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, Почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии, работникам имеющим непрерывный стаж работы в МБУ «МБС Майкопского района» более 15 лет, по достижению возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин производить выплату единовременного пособия в размере *1000 рублей*)

Профком обязуется:

- 7.5. Содействовать эффективной работе организации присущими профсоюзам методами и средствами.
- 7.6. Оказывать материальную помощь остро нуждающимся членам профсоюза, выделять средства на проведение профессиональных праздников, приобретение новогодних подарков и проведение утренников для детей членов профсоюза в пределах имеющихся средств.
- 7.7. Представлять интересы членов профсоюза, осуществлять их защиту в случае индивидуального трудового спора с администрацией.
- 7.8. Ходатайствовать перед республиканским профсоюзом работников культуры о награждении работников культуры Почетной грамотой Министерства Культуры РА и Российского профсоюза работников культуры.
- 7.9. Информировать коллектив о деятельности профкома, о профсоюзной жизни республики, в стране.
- 7.10. Вести контроль за выполнением коллективного договора.
- 7.11. Проводить оздоровление членов профсоюза по специальной программе «Профсоюзная путевка» в санаториях профсоюзов с 20% скидкой стоимости путевки.

8. Укрепление трудовой дисциплины. Урегулирование конфликтов.

- 8.1. Работодатель знакомит вновь принимаемых на работу в МБУ «МБС» с «Правилами внутреннего распорядка», настоящим Коллективным договором, Должностными инструкциями, Правилами по охране труда, Правилами пожарной безопасности, Уставом МБУ «МБС».
- 8.2. Работодатель, в случае нарушения Работником трудовой и исполнительской дисциплины, оставляет за собой право прибегнуть к наказанию нарушителей в соответствии со статьей 192 ТК РФ, а также сокращению, лишению полностью или частично премиальных выплат и льгот на дополнительные дни к отпуску.
- 8.3. В случае несогласия с дисциплинарным взысканием Работник имеет право обратиться в профком, в комиссию по трудовым спорам или государственную инспекцию труда.
- 8.4. При возникновении конфликтных ситуаций в структурных подразделениях МБУ «МБС» администрация обязана поставить о них в известность председателя первичной профсоюзной организации.
- 8.5. Регулирование индивидуальных и коллективных трудовых споров проводится в соответствии с главой 60 - 61 ТК РФ и с учетом профкома.
- 8.7. Работодатель совместно с профкомом не реже одного раза в год организует общее собрание трудового коллектива (конференции) по обсуждению итогов выполнения производственного плана и настоящего коллективного договора.

9. Взаимодействие сторон.

Права, гарантии и льготы для профсоюзного актива

Стороны договорились о том, что:

- 9.1. Работодатель признает исключительное право профкома вести переговоры от имени трудового коллектива по вопросам заключения коллективного договора, установления режимов труда, социального развития коллектива и др.
- 9.2. Профком осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде и профсоюзах, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей, выступает стороной в переговорах с администрацией по существу возникающих в трудовых отношениях конфликтов, строя свои отношения на принципах взаимоуважения и сотрудничества.
- 9.3. Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от производственной работы, для участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в работе его пленумов, заседаниях Исполкома и комиссий, а также представителям профсоюза, участвующим в переговорах от имени коллектива, предоставляется освобождение от работы с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей (до 3 часов в неделю).
- 9.4. Не допускают увольнения работников, являющихся председателями профсоюзных органов в течение двух лет после окончания срока полномочий.
- 9.5. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в условиях настоящего коллективного договора, но прямо или косвенно вытекающим из отношений администрации организации - Работодателя и работников организации, по нему с точки зрения необходимости соблюдения и защиты их моральных и материальных, защищаемых законом прав и интересов, стороны коллективного договора будут руководствоваться положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных соответствующих нормативных актов о труде Российской Федерации, стремясь улучшить социально-экономическое положение работников предприятия по сравнению с требованиями официальных нормативных актов о труде РФ.

10. Условия, порядок и гарантии реализации Коллективного договора.

- 10.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его утверждения на собрании трудового коллектива и действует 3 года с момента его утверждения (до 30 месяц 2016 года).
- 10.2. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения. Вопросы, которые из - за разногласий сторон не согласованы, вносятся в Протокол разногласий.

10.3. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен профкомом до сведения работников в течение 15 дней после его подписания. Для этого копия Коллективного договора будет передана во все структурные подразделения МБУ «МБС». Профком обязуется работникам положения Коллективного договора.

10.4. Контроль за выполнением и соблюдением условий Коллективного договора осуществляется профкомом.

10.5. Итоги выполнения коллективного договора проводятся на общем собрании трудового коллектива 1 раз в год.

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

Заключение

В течение срока действия настоящего договора изменения и дополнения могут производиться только по взаимному согласованию работодателя и профсоюзного комитета.

Все изменения и дополнения коллективного договора должны оформляться в виде приложений к коллективному договору и регистрироваться в установленном порядке.

При обнаружении нарушений выполнения условий коллективного договора одной из сторон в письменной форме делается представление лицам, подписавшим данный договор.

Стороны в этом случае обязаны не позднее чем в недельный срок провести взаимные консультации по существу представления и принять решение в письменном виде.

Лица, уклоняющиеся от участия в переговорах, а также ответственные за нарушения и невыполнение условий коллективного договора, виновные в непредставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля, несут ответственность в соответствии со ст.ст.25, 26, 27 Закона РФ "О коллективных договорах и соглашениях".

Представитель работодателя
Муниципальное бюджетное учреждение
«Межпоселенческая библиотечная
Майкопского района»



Л. В. Воронкова

Председатель Профком профсоюза
работников МБУ «Межпоселенческая
библиотечная Майкопского района»

М.П. 

Л. Н. Полежаева

Приложения:

- 1 Положение «об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческая библиотечная система Майкопского района», подведомственного Управлению культуры администрации муниципального образования «Майкопский район» по видам экономической деятельности «Деятельность по организации отдыха и развлечений, культуры».»
- 2 Положение «об установлении надбавок и доплат к должностным окладам работников Муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческая библиотечная система Майкопского Района»»
- 3 Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБУ «МБС Майкопского района»
- 4 План мероприятий по охране труда в МБУ «МБС Майкопского района» на 2013-2014 гг.
- 5 Список должностей Муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческая библиотечная система Майкопский район» (МБУ «МБС») имеющих право на дополнительные дни к отпуску
План повышения квалификации библиотечных работников на 2013 -2016
- 6 План повышения квалификации библиотечных работников на 2013 – 2016 год
Календарный план мероприятий по повышению квалификации сотрудников МБУ «МБС Майкопского района» на 2013 -2016 год

Утверждаю:
Директор Муниципального
бюджетного учреждения «МБС
Майкопского района»



Воронкова Л.В.

20

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
«Межпоселенческая библиотечная система Майкопского района»,
подведомственного Управлению культуры администрации
муниципального образования «Майкопский район»
по видам экономической деятельности
«Деятельность по организации отдыха и развлечений, культуры».

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческая библиотечная система Майкопского района» (МБУ «МБС Майкопского района») (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательными актами об отраслевой оплате труда федерального, республиканского и муниципального уровня.

2. Система оплаты труда в МБУ «МБС Майкопского района» устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Адыгея, МО «Майкопский район», настоящим Положением с учетом:

- 1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) Государственных гарантий по оплате труда;
- 4) Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 5) Мнения соответствующего профсоюзного органа (иного представительного органа работников).

3. Месячная заработная плата работников МБУ «МБС Майкопского района», отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного минимального размера оплаты труда.

4. Заработная плата работников МБУ «МБС Майкопского района» (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, которые разрабатываются в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной

сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений Республики Адыгея, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5. Оклады отдельных работников МБУ «МБС Майкопского района», не относящихся к работникам культуры, устанавливаются настоящим Положением. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам могут устанавливаться в соответствии с настоящим Положением.

6. Условия оплаты труда работников МБУ «МБС Майкопского района», не урегулированные настоящим Положением, определяются в соответствии с трудовым законодательством.

7. Отраслевая система оплаты труда работников МБУ «МБС Майкопского района» устанавливается в целях улучшения качества и расширения объема услуг, предоставляемых библиотеками населению района, дифференциации заработной платы работников МБУ «МБС Майкопского района» с учетом специфики видов экономической деятельности МБУ «МБС Майкопского района». Отраслевая система оплаты труда предусматривает:

- унификацию подходов в вопросах оплаты труда и формирования фонда оплаты труда МБУ «МБС Майкопского района» в зависимости от конечных результатов деятельности;
- повышение мотивации работников библиотек к достижениям качественных результатов труда;
- обеспечение стабильного функционирования библиотек в современных условиях за счет оказания востребованного объема информационных услуг надлежащего качества;
- индивидуальный подход к использованию различных видов поощрительных выплат за высокие результаты работы за счет применения повышающих и стимулирующих коэффициентов;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально - квалификационных групп;
- повышение социальной, информационной, культурной и экономической деятельности МБУ «МБС Майкопского района».

8. Оплата труда работников МБУ «МБС Майкопского района» осуществляется за счет средств районного бюджета и других источников, не запрещенных действующим законодательством.

9. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

II. Порядок и условия оплаты труда работников МБУ «МБС Майкопского района», занимающих общеотраслевые должности служащих

1. Заработная плата работников МБУ «МБС Майкопского района» включает в себя:
 - 1) оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
 - 2) выплаты компенсационного характера;
 - 3) выплаты стимулирующего характера.

2. Минимальные размеры окладов работников МБУ «МБС Майкопского района» устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» и от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Наименование профессиональной квалификационной группы	Минимальный размер оклада (в рублях)
1. Должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	3200
2. Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	3600
3. Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	4100
4. Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждения культуры, искусства и кинематографии»	4700
5. Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	3000
6. Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	3400
7. Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	3900
8. Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	4900
Перечень должностей работников культуры, искусства и кинематографии по профессиональным квалификационным группам устанавливается в соответствии с приложением к постановлению № 3;	
Перечень общеотраслевых должностей служащих по профессиональным квалификационным группам устанавливается в соответствии с приложением к постановлению № 4;	

3. Размер оклада заместителя руководителя устанавливается на 5-10 процентов ниже размеров оклада руководителя учреждения.

4. Положением предусматривается установление к окладам работников МБУ «МБС Майкопского района» повышающих коэффициентов следующих видов:

- 1) персональный повышающий коэффициент к окладу;
- 2) повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению);
- 3) повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство;
- 4) повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

5. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу, без учета указанных повышающих коэффициентов к окладу.

6. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается МБУ «МБС Майкопского района» с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется

путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

7. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

8. Размеры и условия применения повышающих коэффициентов к окладам работников МБУ «МБС Майкопского района» приведены в пунктах 9-11 настоящего раздела.

9. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику МБУ «МБС Майкопского района» с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем МБУ «МБС Майкопского района» персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – в пределах 3,0.

10. Повышающий коэффициент к окладу по МБУ «МБС Майкопского района» устанавливается всем работникам:

1) в учреждениях, являющихся методическим центром для муниципальных учреждений культуры, – в размере до 0,10;

11. Повышающий коэффициент к окладу по МБУ «МБС Майкопского района» не применяется к должностному окладу руководителя учреждения и окладам работников учреждений, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу руководителя.

12. Повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство устанавливается с целью стимулирования работников МБУ «МБС Майкопского района» к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту. Размеры повышающего коэффициента в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство, составляют:

Виды квалификационной категории	Размер повышающего коэффициента
1. Ведущий	до 0,20
2. Высшая категория	до 0,15
3. Первая категория	до 0,10
4. Вторая категория	до 0,05

13. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам МБУ «МБС Майкопского района», занимающим должности служащих, предусматривающие должностное категорирование, в следующих размерах:

Должностные категории	Размер повышающего коэффициента
1. Главный	до 0,25
2. Ведущий (старший)	до 0,20
3. Высшая категория	до 0,15
4. Первая категория	до 0,10
5. Вторая категория	до 0,05
6. Третья категория	до 0,03

14. Положением предусматривается установление работникам выплат стимулирующего характера:

- 1) стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- 3) стимулирующая надбавка за качество выполнения работ;

4) премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год).

15. Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя МБУ «МБС Майкопского района» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

16. Размеры и условия установления стимулирующих надбавок к окладам приведены в пунктах 17-20 настоящего раздела.

17. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам МБУ «МБС Майкопского района» – расширенного объема работ, координации деятельности муниципальных учреждений культуры, выездной работы, 1 место в районном конкурсе профессионального мастерства «Лучший библиотекарь года», призовые места в республиканских конкурсах и др.

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена. Размер надбавки – в пределах 300 процентов оклада.

18. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам МБУ «МБС Майкопского района» из числа специалистов в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении, в следующих размерах:

Количество проработанных лет	Размер надбавки в процентах от оклада
1. От 1 года до 3 лет	5
2. От 3 до 5 лет	10
3. Свыше 5 лет	15

19. Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ устанавливается работникам МБУ «МБС Майкопского района», которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, а также за знание и использование в работе одного и более иностранных языков в следующих размерах:

1) до 10 процентов от оклада – за ученую степень кандидата наук (со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией России (далее – ВАК России) о выдаче диплома) или за почетное звание «Заслуженный»;

2) до 15 процентов от оклада – за знание и использование в работе одного и более иностранных языков;

3) до 20 процентов от оклада – за ученую степень доктора наук (со дня принятия решения ВАК России о выдаче диплома);

20. Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

21. С учетом условий труда работникам МБУ «МБС Майкопского района», занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

22. Порядок и условия премирования работников МБУ «МБС Майкопского района» учреждений, занимающих должности служащих, предусмотрен разделом VII настоящего Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда работников МБУ «МБС Майкопского района», осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

1. Минимальные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – рабочие), устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником:

1. 1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2200 рублей
2. 2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2300 рублей
3. 3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2400 рублей
4. 4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2500 рублей
5. 5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2600 рублей
6. 6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2700 рублей
7. 7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2800 рублей
8. 8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2900 рублей
Перечень профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии по профессиональным квалификационным группам устанавливается в соответствии с приложением к постановлению № 5.	
Перечень общепромышленных профессий рабочих по профессиональным квалификационным группам устанавливается в соответствии с приложением к постановлению № 6.	

2. Положением предусматривается установление к окладам рабочих повышающих коэффициентов следующих видов:

- 1) персональный повышающий коэффициент к окладу;
- 2) повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

3. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается МБУ «МБС Майкопского района» с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада рабочего на повышающий коэффициент.

5. Повышающие коэффициенты к окладам рабочих устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

6. Размеры и условия применения повышающих коэффициентов к окладам рабочих приведены в пунктах 7-8 настоящего раздела.

7. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем МБУ «МБС Майкопского района» персонально в отношении конкретного рабочего. Размер повышающего коэффициента – в пределах 3,0.

8. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя МБУ «МБС Майкопского района» рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда Единого тарифно-квалификационного справочника (далее - ЕТКС), и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в соответствии с приложением к постановлению № 7. Размер повышающего коэффициента составляет в пределах 0,3.

9. Положением предусматривается установление рабочим выплат стимулирующего характера к окладу:

1) выплаты за качество выполняемых работ (классность водителей, профессиональное мастерство);

2) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

10. Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя МБУ «МБС Майкопского района» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

11. Размеры и условия установления стимулирующих выплат к окладам рабочих приведены в пунктах 12-13 настоящего раздела.

12. Выплаты за качество выполняемых работ (профессиональное мастерство и др.) могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. За профессиональное мастерство выплаты максимальным размером не ограничены. Выплаты устанавливаются сроком не более 1 года, по истечении которого могут быть сохранены или отменены.

13. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в процентах от оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных по профессии, в следующих размерах:

Количество проработанных лет	Размер надбавки в процентах от оклада
1. От 1 года до 3 лет	5
2. От 3 до 5 лет	10
3. Свыше 5 лет	15

14. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего положения.

15. Рабочим устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом VII настоящего положения.

IV. Условия оплаты труда руководителя МБУ «МБС Майкопского района», заместителя руководителя

1. Заработная плата руководителя МБУ «МБС Майкопского района», заместителя руководителя состоит из оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера.
2. Должностной оклад руководителя МБУ «МБС Майкопского района» определяется трудовым договором и составляет не более 3 размеров средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения.
3. Перечень должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу учреждения, устанавливается Министерством культуры Республики Адыгея по согласованию с Министерством труда и социального развития Республики Адыгея.
4. Должностные оклады заместителя руководителя МБУ «МБС Майкопского района» устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.
5. Виды и размеры выплат стимулирующего характера руководителю ежегодно устанавливаются МУ «Управление культуры МО «Майкопский район», заместителю руководителя – руководителем МБУ «МБС Майкопского района». На выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения направляется не более 3 процентов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников МБУ «МБС Майкопского района».
6. С учетом условий труда руководителю МБУ «МБС Майкопского района», заместителю руководителя устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.
7. Премирование руководителя МБУ «МБС Майкопского района» производится с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения.
8. Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются МБУ «Управление культуры МО «Майкопский район».
9. Заместителю руководителя МБУ «МБС Майкопского района» устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

V. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников

1. По решению руководителя МБУ «МБС Майкопского района» на срок до 1 года работникам, занимающим должности специалистов имеющим большой опыт профессиональной работы, высокое профессиональное мастерство, яркую творческую индивидуальность, широкое признание пользователей и общественности, могут быть установлены индивидуальные условия оплаты труда.
2. Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их применения) определяются по соглашению сторон трудового договора.
3. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников не должны быть хуже условий оплаты труда работников по занимаемой ими должности (профессии рабочих), предусмотренных настоящим Положением.

VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

1. Работникам МБУ «МБС Майкопского района» осуществляются выплаты компенсационного характера следующих видов:
 - 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3) за работу в сельской местности.

2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам аттестации рабочего места. Перечень конкретных работ, профессий рабочих, должностей служащих, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, и размеры компенсационных выплат устанавливаются локальным актом с учетом мнения представительного органа работников учреждения в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации. При введении новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается в прежнем размере работникам учреждения, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

3. Размер выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается в соответствии со статьями 149-158 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Выплата за работу в сельской местности устанавливается специалистам учреждений, расположенных в сельской местности, а также в поселках городского типа Тульском и Каменноостском. Размер выплаты – 25 процентов от оклада.

Применение выплаты за работу в сельской местности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

VII. Порядок и условия премирования работников МБУ «МБС Майкопского района»

1. В целях поощрения работников МБУ «МБС Майкопского района» за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премии:

- 1) премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- 2) премия за качество выполняемых работ;
- 3) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 4) премия за интенсивность и высокие результаты работы.

2. Наименование премии и условия премирования включаются в Положение.

3. Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в Положении. В учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы, например, премия по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.

4. Премирование осуществляется по решению руководителя МБУ «МБС Майкопского района» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- 1) заместителя руководителя, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

2) руководителей структурных подразделений МБУ «МБС Майкопского района», главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителю руководителя, – по представлению заместителя руководителя учреждения;

3) остальных работников, занятых в структурных подразделениях МБУ «МБС Майкопского района», – на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений.

5. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда по итогам работы.

6. При премировании учитываются:

1) успешное и добросовестное исполнение работником учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

3) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

5) качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

6) участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий;

7) другие показатели.

7. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника учреждения, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

8. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам МБУ «МБС Майкопского района» единовременно в размере до 3 окладов при:

1) поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Президентом Республики Адыгея, Кабинетом Министров Республики Адыгея, Главой администрации муниципального образования, МУ «Управление культуры МО «Майкопский район»;

2) присвоении почетных званий Российской Федерации, Республики Адыгея, награждении знаками отличия Российской Федерации, Республики Адыгея;

3) награждении орденами и медалями Российской Федерации, Республики Адыгея;

4) награждении Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации, Дипломом Министерства культуры Республики Адыгея, Главой администрации муниципального образования, МУ «Управление культуры МО «Майкопский район».

9. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам МБУ «МБС Майкопского района» единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

10. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных и срочных работ не ограничена.

11. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам МБУ «МБС Майкопского района» единовременно. При премировании учитываются:

1) интенсивность и напряженность работы;

2) особый режим работы;

3) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа МБУ «МБС Майкопского района» среди населения.

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

13. Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам МБУ «МБС Майкопского района», которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

VIII. Другие вопросы оплаты труда

1. Из фонда оплаты труда работникам МБУ «МБС Майкопского района» может быть выплачена материальная помощь. 2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

3. Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения принимается Управлением культуры администрации муниципального образования «Майкопский район».

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюза
работников МБУ «МБС
Майкопского района



Л. Н. Полежаева

УТВЕРЖДАЮ:

Директор «МБС
Майкопского района»

Воронкова Л.В.

2012 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении надбавок и доплат к должностным окладам работников Муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческая библиотечная система Майкопского Района»

1. Общие положения

1.1. Положение об установлении надбавок и доплат к должностным окладам работников МБС вводится в целях материального стимулирования труда работников МБС в зависимости от их объема выполняемых работ, в развитии платных услуг, улучшения качества библиотечного, библиографического и справочно-информационного обслуживания.

1.2. Надбавки и доплаты к должностным окладам включаются в средний заработок, сохраняемый за сотрудниками во время ежегодного отпуска, длительной командировки, выполнения государственных и общественных обязанностей, а так же при выплате пособий по больничным листам при начислении пенсий и в других случаях.

2. Критерии установления надбавок к должностным окладам

2.1. Надбавки к должностным окладам работников устанавливаются за высокие творческие и производственные показатели в работе, выполнение особо важных работ, качество выполняемых работ(услуг). Указанные достижения и качество работ оцениваются по следующим признакам:

- деловые качества работника, компетентность, самостоятельность, инициатива в работе;
- высокий профессиональный уровень, стаж работы по специальности, создание и внедрение новых форм библиотечного обслуживания;
- качественное выполнение работ, целевых и дополнительных заданий, а так же проведение мероприятий в установленные сроки;
- качество и культура обслуживания читателей и посетителей;
- передача опыта и знаний молодым работникам и участие в общественно-полезной жизни коллектива;
- трудовая и исполнительская дисциплина.

2.2. Доплаты вводятся за совмещение профессий, расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, а так же выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.

Под совмещением профессий (должностей) понимается выполнение работником, наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией, дополнительной работы по другой профессии (должности).

Под расширением зон обслуживания подразумевается выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной должностной инструкцией (трудовым договором) дополнительного объема работы по одной и той же профессии (должности).

Под выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы следует понимать замену работника, временно отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, по другим причинам, когда, в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется должность (рабочее место).

2.3. Надбавки и доплаты устанавливаются за счет и в пределах единого фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются. Минимальный размер оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются. Минимальный размер надбавки устанавливается по решению трудового коллектива, в пределах имеющихся средств.

Расчет средств, предусмотренных для установления надбавок и доплат,

осуществляется в соответствии со сметой расходования единого фонда оплаты труда (фонда заработной платы).

2.4. Надбавки и доплаты к должностным окладам устанавливаются в зависимости от личного вклада каждого работника в повышение качества выполняемых услуг, проводимых мероприятий.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается в пределах экономии полученной от высвобождения численности работников по штатному расписанию. Данные доплаты выплачиваются при условии выполнения заданного объема

работы как по основной, так и совмещаемой профессии (работе).

2.5. По решению администрации и профкома МБС надбавки могут устанавливаться вновь принимаемым работникам и специалистам, имеющим высшее образование и опыт работы по данной специальности, а так же положительные рекомендации с прежнего места работы.

2.6. Надбавки и доплаты к должностным окладам уменьшаются или отменяются полностью при ухудшении качества выполняемых работ или невыполнение установленных требований по объему работ, а так же при недостатке средств для их выплаты.

3. Порядок установления надбавок и доплат к должностным окладам работников

3.1. Установление надбавок и доплат к должностным окладам работников библиотеки оформляется приказом директора на основании рекомендаций подразделений МБС.

3.2. Представление на установление надбавок и доплат к должностным окладам заместителей директора, руководителей подразделений вносится директором по согласованию с профкомом.

3.3. Рекомендации подразделений об установлении надбавки и доплаты к должностному окладу конкретного работника с указанием срока их действия оформляется протоколом, на основании которого издается приказ директора МБС об установлении надбавки и доплаты.

3.4. Вопросы об установлении надбавок и доплат к должностным окладам работников рассматриваются по мере необходимости при наличии средств на эти цели в фонде заработной платы (едином фонде оплаты труда), а так же по итогам аттестации в результате анализа администрацией эффективности работы сотрудников библиотек.

4. Сроки действия надбавок и доплат к должностным окладам работников и условия их снятия

4.1. Сроки действия надбавок и доплат устанавливаются не более, чем на один квартал и указываются с объемами и сроками выполнения заданий, работ и услуг. Продление срока действия надбавки и доплаты более чем на один год в каждом конкретном случае рассматривается в установленном порядке. Доплата за совмещение профессий и на период временного отсутствия работника.

4.2. Снятие или уменьшение надбавки и доплаты к должностному окладу работника производится приказом директора, в частности при следующих обстоятельствах:

- несоблюдение установленных требований к качеству и объему выполняемых

услуг;

- невыполнение в срок запланированных заданий, работ, объемов;
- невыполнение приказов, указаний, распоряжений руководителей, повлекшие ухудшения качества и снижение объемов работ;
- допущение приписок и искажений в отчетной и учетной документации;
- невыполнение заданного объема работ по совмещаемой или основной работе;
- нарушение трудовой, производственной и технологической дисциплины;
- нарушение штатной финансовой дисциплины (для руководителей).

При досрочном снятии доплаты работник должен быть предупрежден об этом не менее, чем за месяц.

4.3. Для снятия надбавки или оплаты по истечении срока ее действия решения администрации не требуется. В остальных случаях вопрос о полном или частичном снятии надбавки или доплаты рассматривается в установленном порядке.

4.4. При переходе сотрудника, имеющего надбавку или доплату к должностному окладу, из одного подразделения в другое, вопрос о сохранении (снятии) надбавки или доплаты решается в установленном настоящим Положением порядке.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБС «МБС
Майкопского района»

Воронкова Л.В.

«__» 20__ г.



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

для работников МБУ МБС «Майкопского района»

1. Общие положения

В соответствии с Конституцией РФ, Конституцией Республики Адыгея и Трудовым Кодексом РФ никто не может быть ограничен в трудовых правах и свободах или получать какие-либо преимущества; граждане РФ имеют право на труд, то есть получение гарантированного права на труд в соответствии с его квалификацией, призванием, способностями, образованием, с учетом общественных потребностей.

Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина - добросовестный труд в избранной им области общественно - полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

1.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка (далее Правила), трудовым договором, коллективным договором. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение Правил, но и сознательное отношение к своей работе, производительное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, методами поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются дисциплинарные меры воздействия.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт МБС Майкопского района, который регламентирует порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работнику меры поощрения и взыскания, а так же иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила утверждаются директором МБС в соответствии со статьей 190 ТК РФ. Правила ставят перед всеми работниками МБС цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, творческому отношению к труду, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству проводимых работ — всех культурно - массовых мероприятий, повышению производительности труда, созданию условий для формирования и удовлетворения культурных запросов и духовных потребностей, развития инициативы и реализации творческого потенциала в сфере досуга.

1.4. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются руководством МБС

Майкопского района в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом или трудовым коллективом согласно их полномочиям.

1.5. Осуществляет общее руководство деятельностью библиотек района.

2. Порядок приема и увольнения работников МБУ «МБС Майкопского района»

2.1. Работники МБУ «МБС Майкопского района» реализуют право на труд путем заключения трудового договора с директором МБС.

2.2. При приеме на работу работник обязан предоставить следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, если лицо поступает на работу впервые или по совместительству, справку о последнем занятии, а уволенные из рядов Российской Армии- воинский билет;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) справка о доходах и уплаченных налогах по форме 3, свидетельство с ИНН;
- д) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

е) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Прием на работу оформляется приказом директора МБС на основании трудового договора в трехдневный срок со дня его подписания.

Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин, то в соответствии со ст.61 ТК РФ трудовой договор аннулируется.

2.3. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

- ознакомить работника с должностной инструкцией или квалификационной характеристикой организации, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности, ознакомить его с настоящими Правилами;

- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.4. Изменение, дополнение и расторжение трудового договора может иметь место только на основании, предусмотренном законодательством РФ, настоящими Правилами, трудовым договором.

2.5. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив администрацию МБС в письменной форме за две недели. Основания и правила расторжения трудового договора по инициативе работника регулируются в соответствии со ст.80 ТК РФ.

2.6. Расторжение трудового договора по инициативе администрации МБС производится на основании ст.81, 278 ТК РФ.

2.7. До расторжения трудового договора работник, который является материально-ответственным лицом, обязан передать все материальные ценности вновь принимаемому работнику либо администрации МБС.

2.8. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения вносятся в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности работников МБС

3.1. Работники МБС обязаны:

- работать честно и добросовестно, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительности труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать настоящие Правила и трудовую дисциплину;
- оперативно решать вопросы, входящие в круг служебных обязанностей, способствовать нравственному, физическому и эстетическому воспитанию населения, наиболее полному развитию творческих способностей и дарований, знаний и навыков;
- улучшать качество работы, не допускать нарушения срока выполнения заданий;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- бережно относиться к имуществу МБС;
- вести себя достойно, с уважением относиться к коллегам по работе, не допускать аморальных поступков.

3.2. Работники МБС имеют все права, предусмотренные ст.21 ТК РФ.

4. Основные права и обязанности руководства МБС

4.1. Руководство МБС обязано:

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, применять меры по воздействию к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнение трудового коллектива;
- обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и учебных заведениях;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых Обязанностей.

Администрация осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом и с учетом полномочий трудового коллектива.

4.2. Руководство МБС имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке на условиях, которые установлены ТК РФ, настоящими Правилами, соблюдениями настоящих Правил.
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности, в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, настоящими Правилами, трудовым договором, всеми правилами, предусмотренными ст.22 ТК РФ.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Рабочее время и его использование устанавливается в соответствии с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю (Трудовой Кодекс РФ). Женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная рабочая неделя 36 часов (Постановление ВС РСФСР от 1 ноября 1990г. №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» (с изменениями от 24 августа 1995г.)), Женщинам, имеющим детей в возрасте до четырнадцати лет - не более 35 часов (Закон Республики Адыгея от 28.09.1994 №117-1(ред. от 10.11.2003), «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства»).

5.2. Время начала, окончания работы и перерывы для отдыха и питания устанавливаются трудовым договором.

5.3. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам по инициативе администрации в соответствии с гл.15 Трудового Кодекса РФ. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни производится по письменному распоряжению администрации МБС с

соблюдением требований ст. 113 ТК РФ.

5.4. В случае производственной необходимости может устанавливаться работа в режиме гибкого рабочего времени по соглашению сторон (ст. 102 ТК РФ).

5.5. В соответствующих случаях продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиком сменности, утвержденным администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

5.6. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по графику отпусков.

6. Поощрения и труд

6.1 Руководство МБС поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, объявляет благодарности, выдает премии, награждает ценными подарками, почетными грамотами, представляет к званию лучших по профессии.

6.2 Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.д.).

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения коллектива.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1 Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного, общественного воздействия и иных мер, предусмотренных действующим законодательством (гл.30 ТК РФ).

7.2 За нарушение трудовой дисциплины руководство МБС в соответствии со ст. 192 ТК РФ применяет следующие дисциплинарные взыскания:

-замечание;

-выговор;

-увольнение или перевод на нижеоплачиваемую работу или смещение на низшую должность.

7.3 Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за повторное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или настоящими Правилами, т.е. если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания.

Прогулом считается отсутствие на работе более 4-х часов без уважительных причин.

7.4 Дисциплинарные взыскания применяются директором МБС. Вместо взыскания директор имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.5 До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6 Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию.

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

дисциплинарному взысканию.

7.8 Администрация по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

7.9 В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

7.10 В случае предоставления работниками, коллективом работников, представительным органом работников заявления о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения - администрация МБС обязана рассмотреть заявление и сообщить о результатах.

В случае, если факты нарушения подтвердились, администрация МБС обязана применить взыскание, вплоть до увольнения.

1. Руководитель МБС и иные должностные лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, несут ответственность в случаях и порядке, которые установлены федеральными законами.

Согласовано: Председатель профкома МБС



Л. Н. Полежаева



П Л А Н

МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В БИБЛИОТЕКАХ МБУ МБС НА 2013-2014 гг.

1. Создать условия труда, соответствующих требованиям законодательства об охране труда ст.212 ТК РФ.
2. В библиотеках - структурных подразделениях ежемесячно проводить санитарные дни (в последнюю пятницу каждого месяца).
3. Проводить инструктаж для всех принятых работников, а так же переводимых на другую работу внутри организации по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране.
4. Все библиотеки МБС обеспечить порошковыми огнетушителями.
5. Обеспечить достаточное освещение рабочих мест библиотекарей.
6. Проводить своевременное и правильное расследование несчастных случаев, организовывать и проводить мероприятия по предупреждению производственного травматизма.
7. Выдать на каждого работника библиотеки инструкции по охране труда.

Инженер по ТБ и ОТ

 А. Н. Новиков

Смета по охране труда и противопожарной безопасности

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственное лицо	Сумма затрат (рублей)
1	Проведение аттестации рабочих мест	Раз в год	Инженер по ТБ и ОТ	7 200
2	Утилизация ртутных ламп	По необходимости	Директор МБУ «МБС»	200 000
3	Дератизация и дезинсекция	По необходимости	Библиотекарь филиала на месте проведения	4 000
4	Проведение санитарных дней в каждом структурном подразделении	Каждая последняя пятница месяца	Библиотекарь филиала на месте проведения	1 000
5	Проведение плановых инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности	Каждые три года	Директор МБУ «МБС»	4 000
6	Проведение внутренних плановых и внеплановых инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности	Раз в год не позднее 1 сентября	Инженер по ТБ и ОТ	Внутренний ресурс
7	Обеспечение средствами пожаротушения и обслуживание их	По графику	Директор, сторона договора	2 600

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор Майкопской МБС
 Л.В. Воронкова
 « » 20__ год.



**План повышения квалификации
библиотечных работников на 2013 -2016**

№ /	Наименование мероприятия	Срок проведения
1	Семинары библиотечных сотрудников	Ежемесячно
2	Библиотечные практикумы для начинающих библиотекарей	При необходимости
3	Республиканские семинары для библиотечных работников	Ежеквартально
4	Лагерь сельских библиотек	Ежегодно
5	Курсы повышения квалификации	При наличии средств
6	Производственное совещание сельских библиотек	Ежегодно



Пролетарская библиотека
на 42 места