

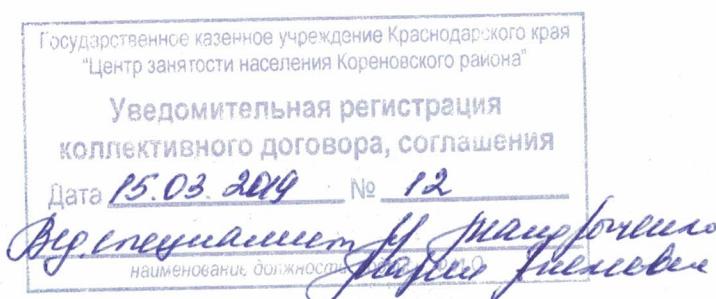
Согласовано
Председатель
профсоюзного комитета
муниципального бюджетного
учреждения культуры
Дядьковского сельского поселения
Кореновского района
«Дядьковский СДК»
Н.Н.Костюкова
11 марта 2019 г.

Утверждаю
Директор
муниципального бюджетного
учреждения культуры
Дядьковского сельского поселения
Кореновского района
«Дядьковская сельская библиотека»
С.С. Шевель
2019 г.


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения культуры
Дядьковского сельского поселения Кореновского района
«Дядьковская сельская библиотека»

с 15 марта 2019 года до 14 марта 2022 года



Принят на общем собрании
трудового коллектива

11 марта 2019 года
Протокол №1

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении культуры Дядьковского сельского поселения Кореновского района «Дядьковская сельская библиотека» (МБУК ДСП КР «Дядьковская сельск. библ.») и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются МБУК ДСП КР «Дядьковская сельск. библ.» в лице директора Шевель Светланы Степановны, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники организации в лице председателя профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения культуры Дядьковского сельского поселения Кореновского района «Дядьковский сельский Дом культуры» (именуемый в дальнейшем «профсоюзный комитет»).

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

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.3.2. Профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. Работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда и отдыха, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст.41 ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работ

ников организации (ст.43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости).

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на данного работодателя.

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменение типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст.43 ТК РФ).

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

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

1.7. Взаимные обязательства сторон.

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

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

- участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности предприятия и доводить ее до работников;

- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

- способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению ее прибыльной работы;

- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу 15 марта 2019 года (ст.43 ТК РФ) и действует до 14 марта 2022 года.

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст.9

вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82, ст.373 ТК РФ).

2.15. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать представителя профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

2.16. Профком обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

III. Режим труда и отдыха

3.1. Рабочее время

3.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

3.1.2. В организации сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103 ТК РФ).

3.1.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполное рабочее время (неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части).

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае», беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (ст. 93 ТК РФ).

3.1.4. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

3.2.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Минимальная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день не менее 5 календарных дней, максимальная – 14 дней. Согласно Постановления Правительства от 11.12.2002 года п.4 дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работающему в муниципальном бюджетном учреждении культуры муниципального образования Кореновский район «Кореновская межпоселенческая центральная районная библиотека».

3.2.3. Перечни должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день и по другим основаниям прилагаются к коллективному договору (приложения №3).

3.2.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска могут суммироваться с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 120 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

3.2.5. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128 ТК РФ).

3.2.6. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
-участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами производиться в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 г. №1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми - инвалидами».

IV. Оплата и нормирование труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработка плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

4.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников, определяются Положением об оплате труда (приложение №4).

4.3. Размер минимальной заработной платы исходит из расчета оплаты за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда (без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат) в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае.

Работодатель обязуется:

4.5. Производить в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае.

4.6. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесяти действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат,

Работодатель и профсоюзный комитет:

5.8. Обязуются в период сокращения объема оказываемых услуг использовать внутрипроизводственные резервы организации для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;

- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;

5.9. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц пред пенсионного возраста (за 5 года до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения и работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; работающие инвалиды.

5.10. Прием на работу молодых рабочих и специалистов из числа молодежи, окончивших профессиональные училища и колледжи, осуществлять на основе договорных отношений с учебными заведениями.

VI. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

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

6.2. Оборудовать уголок по охране труда.

6.3. Организовать деятельность совместной комиссии по охране труда, созданной на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма. Обучить членов комиссии по охране труда по специальной программе за счет средств учреждения (ст.218 ТК РФ).

6.4. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия. Предоставлять уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда для выполнения своих обязанностей 8 часов в неделю с оплатой этого времени за счет средств предприятия в размере среднего заработка.

Установить дополнительные социальные гарантии в соответствии с Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюза предприятия, в том числе:

для оказания медицинской помощи и аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи (ст.223 ТК РФ).

6.15. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст.157 ТК РФ).

6.16. Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае необеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (ст.157 ТК РФ).

6.17. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст.220 ТК РФ).

6.18. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования за получением разрешения на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

6.19. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования для установления скидок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.20. Ежеквартально проводить в учреждении единый день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004 №554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»).

Профсоюзная организация обязуется:

6.21. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст.37 Конституции РФ) в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

6.26. Проводить совместно с работодателем обучение по вопросам ВИЧ/СПИДа, по снижению дискредитации ВИЧ-инфицированных.

VII. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст.173-177 ТК РФ.

7.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);
- расходы по найму жилого помещения;
- суточные в размере 100 руб.;
- иные расходы, произведенные с разрешения или ведома работодателя (ст.167, ст.168 ТК РФ).

7.3. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

7.4. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.5. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186 ТК РФ).

7.6. Обеспечивать детей работников новогодними подарками до 14 лет за счет средств профсоюза.

7.7. Оказывать работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами.

9.2.2. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

9.2.3. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

9.2.4. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ с председателем профкома и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, ст.376 ТК РФ).

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

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

10.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

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

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

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

XL Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ).

11.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

11.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора, в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

11.4. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

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

137 членов

Перечень приложений к коллективному договору

К разделу III

1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).
2. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (указывается продолжительность отпуска) (Приложение №3)
3. Перечень профессий, работ, осуществляемых по графикам сменности (Приложение № 2)

К разделу IV

1. Положение об оплате труда (Приложение №4)
2. Форма расчетного листа (приложение №7)

К разделу VI

1. Соглашение по охране труда на 2013 год, разработанное в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.03.2012 №181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков» и Рекомендациями по планированию мероприятий по охране труда, утвержденными постановлением Министерства труда РФ от 27.02.1995 №11 (Приложение № 5)

2. Перечень профессий и должностей работников, которым в соответствии с Типовыми нормами установлена бесплатная выдача специальной одежды (приложение № 6)

Составлено
Председатель
профессионального комитета
муниципального бюджетного
учреждения культуры Дядьковского
сельского поселения
Кореновского района
«Дядьковский СДК»
Н.Н.Костюкова
11 марта 2019 г.

Утверждаю
Директор муниципального
бюджетного учреждения культуры
Дядьковского сельского посе-
ления Кореновского района
«Дядьковская сельская библиотека»
С.С. Шевель
11 марта 2019 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

ВОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

Целями правил внутреннего трудового распорядка являются укрепление трудовой дисциплины, организация условий труда, повышение эффективности работы.

Правила внутреннего трудового распорядка применяются в учреждениях культуры района, детских школах искусств, музее, межпоселенческой центральной районной библиотеке, парке культуры и отдыха, централизованной бухгалтерии учреждений культуры муниципального образования Кореновский район.

III ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель, работником может быть любое физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем, работодатель – юридическое лицо – муниципального бюджетного учреждения культуры «Дядьковская сельская библиотека»

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставления еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков; полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров защищу своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров; возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленным ТК РФ;
- обязательное социальное страхование;

2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- немедленно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- прощать работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности, в порядке, установленном ТК РФ;

2.4. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников, в порядке, установленном федеральными законами;

значенет за собой изменения в трудовой функции, а изменение существенных условий трудового договора.

3.8. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (п.2 ст.58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (п.3 ст. 77 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственникаущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 74);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая статьи 73);
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая 72);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статьи 83)
- 11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статьи 84);

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день работы.

IV. ИЗМЕНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

4.1. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на другую постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного заявления работника.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещения его в той же организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение этой организации в той же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не значет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную

трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник должен выполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

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

5.3. Ночное время – время с 22.00 до 6.00 часов.

Продолжительность работы в ночное время сокращается на один час. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; инвалиды; работники, не достигшие 18 лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

VI. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

6.1. Режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем).

6.2. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором (приложение № 3).

6.3. Продолжительность рабочего дня определяется графиком работы учреждения культуры, утвержденным приказом директора и общим собранием коллектива, и зависит от индивидуальных особенностей и требований, предъявляемых в коллективе и согласованных с учредителем.

6.4. Общеустановленный режим рабочего дня с 9-00 до 18-00 часов с обеденным перерывом по графику.

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данной организации.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

VIII. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

Заработка плата выплачивается работнику, перечисляется в указанную работнику кредитную организацию на условиях, определенных трудовым договором.

Заработка плата выплачивается непосредственно работнику.

Заработка плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 1 и 15 числа.

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

IX. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных федеральным законом обязанностей.

Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу и другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

9.2. Служебная командировка - поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

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

9.3. Гарантии работникам, избранным в профсоюзные органы и не освобожденным от исполнения трудовых обязанностей, и порядок применения указанных работников определяются соответствующими правилами ТК РФ.

9.4. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающихся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с ТК РФ.

9.5. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

9.6. При использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества работнику выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме.

IX. ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

10.1. Дисциплина труда - это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым

заповедом создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

10.2. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего специалиста по профессии).

10.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

10.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен потребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания высылается работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

III. ОХРАНА ТРУДА

11.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себе правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

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

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве,

- меры по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- в другие в соответствии с ТК РФ.

III. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться ответственность сторон этого договора.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не имеет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

Материальная ответственность стороны трудового договора за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

Работодатель обязан:

- компенсировать работнику ущерб, причиненный в результате незаконного ограничения его возможности трудиться;
- компенсировать ущерб, причиненный имуществу работника;
- компенсировать ущерб работнику за задержку заработной платы;
- компенсировать моральный вред, причиненный работнику.

Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное причинение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния имущества, а также необходимость для работодателя произвести выплаты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Утверждаю
Директор муниципального
бюджетного учреждения культуры
Дядьковского сельского поселения
Кореновского района
«Дядьковская сельская библиотека»
С.С. Шевель
«20 г.



График
сменной работы сотрудников муниципального бюджетного
учреждения культуры Дядьковского сельского поселения Кореновского
района «Дядьковская сельская библиотека»

В муниципальном бюджетном учреждении культуры Дядьковского
сельского поселения Кореновского района «Дядьковская сельская
библиотека» пятидневная рабочая неделя с одним общим выходными днем -
последний и одним выходным днем - по скользящему графику.

Начало работы: 9-00 часов, окончание работы 18-00 часов.
Перерыв для отдыха и питания по графику 48 минут.

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета
муниципального бюджетного
учреждения культуры Дядьковского
сельского поселения Кореновского
района «Дядьковский СДК»

Ульяна Костюкова

Н.Н. Костюкова
11 марта 2019 г.

Утверждаю

Директор муниципального
бюджетного учреждения культуры
Дядьковского сельского поселения
Кореновского района

«Дядьковская сельская библиотека»

С.С. Шевель
11 марта 2019 г.



Перечень профессий, которым предоставляется
дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день

Режим рабочего времени структурных подразделений муниципального бюджетного учреждения культуры Дядьковского сельского поселения Кореновского района «Дядьковская сельская библиотека» предусматривает продолжительность рабочей недели не более 40 часов в неделю, при условии работы по сменному графику, с учетом необходимости работы в исключительных случаях с ненормированным рабочим днем.

Согласно коллективного договора к работникам с ненормированным рабочим днем относятся следующие категории работников муниципального бюджетного учреждения культуры Дядьковского сельского поселения Кореновского района «Дядьковская сельская библиотека»: директор, библиотекари. Работа с ненормированным рабочим днем выше перечисленной группы работников муниципального бюджетного учреждения культуры Дядьковского сельского поселения Кореновского района «Дядьковская сельская библиотека» компенсируется дополнительными оплачиваемыми отпусками согласно Положения о дополнительных отпусках работников муниципального бюджетного учреждения культуры Дядьковского сельского поселения Кореновского района «Дядьковская сельская библиотека»

Дополнительный выходной день еженедельно предоставляется для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения им полнолетия 18 лет на основании заявления работника.

Другие льготы и компенсации предоставляются работникам муниципального учреждения культуры «Дядьковская сельская библиотека» в соответствии с Трудовым кодексом РФ, официальными документами органов государственной власти.

<u>Структурное подразделение</u>	<u>Наименование должности</u>	<u>Количество дней дополнительного отпуска</u>
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>
<u>Четыре структурных подразделения</u>	1. директор	14
<u>Одно структурное подразделение</u>	2. вед. библиотекарь юношеской кафедры	13
	3. вед. библиотекарь детского сектора	13

Составлено
Председатель
муниципального комитета
муниципального бюджетного
учреждения культуры
Дядьковского сельского поселения
Кореновского района
Дядьковский СДК»
Н.Н.Костюкова
2019 г.

Утверждаю
Директор
муниципального бюджетного
учреждения культуры
Дядьковского сельского поселения
Кореновского района
«Дядьковская сельская библиотека»
С.С. Шевель
2019 г.


ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате и стимулировании труда работников
муниципального бюджетного учреждения культуры
Дядьковского сельского поселения Кореновского района
«Дядьковская сельская библиотека»

I. Общие положения

Настоящее Положение об оплате и стимулировании труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Дядьковская сельская библиотека» (далее - Положение), разработано с учетом общего и специфического содержания их труда, в целях дифференцирования оплаты труда в зависимости от сложности, качества и результативности выполняемых работ, уровня образования и стажа работы по профессии.

II. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 144 Трудового Кодекса Российской Федерации. Основами законодательства Российской Федерации о культуре, постановления главы администрации Краснодарского края от 18 января 2008 года №17 «О подготовке к введению единой системы оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Краснодарского края» и Постановления главы муниципального образования Кореновский район Краснодарского края №1509 от 26.11.2008 г. «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры и муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей муниципального образования Кореновский район».

III. Положение включает в себя:

устанавливаемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты иного характера в соответствии с перечнем видов выплат иного характера за счет всех источников финансирования;

Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

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

Размеры и условия применения повышающих коэффициентов к окладам работников учреждений приведены в пунктах 3-5 настоящего Положения.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, квалификации, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем учреждения непосредственно в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента - в пределах 3,0.

3.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство устанавливается с целью стимулирования работников учреждений к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту.

Размеры повышающего коэффициента в зависимости от профessionальной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство:

Виды квалификационной категории	Размер повышающего коэффициента
2	3
Главный	0,25
Высший	0,20
Первая категория	0,10
Вторая категория	0,05

Применение повышающего коэффициента за наличие профessionальной категории не образует новый оклад и не учитывается при назначении иных стимулирующих и компенсационных выплат, исчисляемых в процентном отношении к окладу.

3.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности применяется всем работникам, занимающим должности служащих, исключающие должностное категорирование, в следующих размерах:

Должностные категории	Размер повышающего коэффициента
Главный	0,25

Ведущий	0,20
Первая категория	0,10
Вторая категория	0,05

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

26. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за результативность и эффективность работы (за квартал, полугодие, год);
- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- стимулирующая надбавка за качество выполнения услуг

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя учреждения 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:

- окладам руководителей структурных подразделений учреждения, специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;
- окладам остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

Размеры и условия установления стимулирующих надбавок к окладам установлены в пунктах 7-9 настоящего раздела Положения.

27. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается специалистам библиотек - за выполнение и проведение выставок (экспозиций), массовых мероприятий, научно-методическую деятельность, за организацию и работу клубов интересов и других мероприятий.

28. Стимулирующая надбавка за результативность и эффективность работы устанавливается за достижение плановых показателей деятельности за прошедший год, при выполнении следующих показателей результативности:

- количество читателей – не менее 2760 в год
- количество посещений – не менее 21930 тыс. в год
- количество документов выданных за год – не менее 64166 тыс. экз.
- выполнение записей в электронный каталог не менее 100 ед. в год.

29. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается учреждения в зависимости от общего количества лет,

проработанных в учреждениях культуры (государственных или (и) муниципальных), в следующих размерах:

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

2.9. Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание по профилю профессиональной деятельности в следующих размерах: 10 процентов от оклада - за почетное звание «Заслуженный».

2.10. С учетом условий труда работникам, занимающим должности устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

2.11. Работникам, занимающим должности служащих, выплачиваются предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

3.1. Минимальные размеры окладов рабочих учреждения определяются в зависимости от разряда выполняемых работ:

Разряды выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих							
2	3	4	5	6	7	8	
Минимальные размеры окладов, рублей							
3300	3750	4350	4700	5000	5150	5300	

3.2. Положением об оплате и стимулировании труда работников может быть предусмотрено установление к окладам рабочих коэффициентов следующих видов:

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

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

3.8. С учетом условий труда работникам рабочих профессий устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

3.9. Работникам рабочих профессий устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

4. Установления оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

4.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей устанавливается из окладов и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым контрактом и составляет не более 5 размеров средней заработной платы основного персонала возглавляемого им учреждения, установленной в соответствии с порядком, определенным высшим органом исполнительной власти района.

Перечень должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу учреждений, устанавливается администрацией муниципального образования Кореновский район.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

4.2. Размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения ежегодно устанавливаются администрацией муниципального образования Кореновский район в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя, заместителям руководителя учреждения в дополнительных соглашениях к трудовым договорам.

4.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

4.4. Премирование руководителя производится с учетом деятельности учреждения (в соответствии с критериями оценки эффективности работы учреждения).

Параметры премирования руководителя, порядок и критерии выплат ежегодно устанавливаются администрацией муниципального образования Кореновский район в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

4.5. Заместителям руководителя устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

интенсивность и напряженность работы;
особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

VIII. Материальная помощь

8.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- тяжелого материального положения,
- в связи с уходом на пенсию,
- на похороны близких родственников.

8.2. Решение об ее оказании и конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

IX. Штатное расписание

9.1. Штатное расписание муниципального учреждения культуры Дядьковского сельского поселения Кореновского района «Дядьковская сельская библиотека» формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

9.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

9.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работником, зачисленным на штатные должности.

9.4. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета
муниципального бюджетного
учреждения культуры Дядьковского
сельского поселения Кореновского
района «Дядьковский СДК»

Н.Н. Костюкова
«14 марта 2019 г.

Утверждаю

Директор муниципального
бюджетного учреждения
культуры Дядьковского сельского
поселения Кореновского района
«Дядьковская сельская
библиотека»



С.С. Шевель
2019 г.

Соглашение

о сохранении труда работодателя и уполномоченных работниками представительных органов МБУК «Дядьковская сельская библиотека» и председатель профсоюзного комитета МБУК «Дядьковский СДК»

Наименование бюджетного учреждения	Единица учета	Количество	Стоимость (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Количество работников, которым:				
						улучшаются условия труда		облегчаются условия труда		
						всего	в т.ч. женщ. ин	всего	в т.ч. женщ. ин	
		3	4	5	6	7	8	9	10	11
			3	1,0	В течение года	Шевель С.С.	3	3	3	3
			3	8,0	IV кв. 2019 г.	Шевель С.С.	3	3		

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета
муниципального бюджетного
учреждения культуры Дядьковского
сельского поселения Кореновского
района «Дядьковский СДК»

Н. Костюкова Н.Н. Костюкова
«11 марта 2019 г.

Утверждаю

Директор муниципального
бюджетного учреждения
культуры Дядьковского сельского
поселения Кореновского района
«Дядьковская сельская
библиотека»

С.С. Шевель С.С. Шевель
2019 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей и профессий, на работах которой работники обеспечиваются
бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами защиты

Наименование профессии, должности	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год	Основание предоставления (указать № и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых норм)
1	2	3	4
библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.	П. 30 Приказа Минтруда России от 09.12.2014г. № 997-н

Приложение № 7
к коллективному договору

Согласовано
Председатель
профессионального комитета
муниципального бюджетного
учреждения культуры
Дядьковского сельского поселения
Кореновского района
«Дядьковский СДК»
Н.Н.Костюкова
11 марта 2019 г.

Утверждаю
Директор
муниципального бюджетного
учреждения культуры
Дядьковского сельского поселения
Кореновского района
«Дядьковская сельская библиотека»
С.С. Шевель
2019 г.



Форма расчетного листа

Организация:
Подразделение:

К выплате:
Должность:
Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		оплачено	сумма	вид	период	сумма
		Дни	часы					
Начислено:								
Оплата по окладу						Удержано:		
Надбавка в сумме						НДФЛ		
Выплата стимулирующего характера (культура)						Профсоюзные взносы		
Пособие по уходу за ребенком до трех лет						Процент профсоюзных взносов: 1		
Пособие по уходу за ребенком до полутора лет						Выплачено:		
Надбавка за выслугу лет						Выплата аванса		
Надбавка за интенс. и высокие результаты								
Выплата стимулирующего характера								
Больничный								
Больничный за счет работодателя								
Ежемесячная премия								

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
52 листа

Директор МБУК «Дядьковская сельская библиотека»
Шевель С.С.

Председатель ПК

Н. Костюкова Костюкова Н.Н..