

**От Работодателя**

Директор МАУК «ДК» «Мечта»



К.А. Копычев

М.П.

«13 » июня 2019 года

**От Работников**

Старший администратор  
МАУК «ДК» «Мечта»

О.Н. Никитина

«13 » июня 2019 года

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Муниципального автономного учреждения  
культуры «Дом культуры «Мечта»**

**на 3 года (13.06.2019 – 13.06.2021)**

Утвержден на Общем собрании  
работников МАУК «ДК» «Мечта»  
«13 » июня 2019 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном учреждении культуры «Дом культуры «Мечта» (далее – МАУК «ДК» «Мечта») и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами коллективного договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Московской области являются: работодатель - МАУК «ДК» «Мечта», представленный в лице директора Копычева Кристиана Андреевича, действующего на основании Устава, именуемый далее «Работодатель», с одной стороны, и работники МАУК «ДК» «Мечта», в лице их представителя, избранном на общем собрании, старшего администратора Никитиной Ольги Николаевны, именуемые далее «Работники», с другой стороны.

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

- обеспечения баланса интересов работников и Работодателя;
- создания системы социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующей стабильности и эффективности работы, долгосрочному поступательному развитию учреждения, росту общественного престижа и деловой репутации Работодателя и Работников;
- установления социально-трудовых прав, гарантий и компенсаций, улучшающих положение работников;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг с другом.

1.5. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам форм, систем, размеров оплаты труда и компенсационных выплат работников; механизма регулирования оплаты труда с учетом роста потребительских цен, уровня инфляции; занятости, переобучения, условий высвобождения работников; улучшения условий и охраны труда работников (в том числе женщин и молодежи); выплата пособий и компенсаций; организация оздоровления работников и членов их семей; рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительности отпусков); гарантий и льгот работникам, совмещающим работу с обучением; закрепления дополнительных по сравнению с действующим законодательством трудовых прав и гарантий работников; участия работников в управлении учреждения; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе учреждения и другие вопросы, определенные сторонами.

1.6. В совместной деятельности Работодатель и Работники выступают равноправными и деловыми партнерами. Работники в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации участвуют в управлении учреждения.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.8. Стороны при разработке проекта коллективного договора руководствуются обязательствами Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области и на 2018-2020 годы (от 19.12.2017 № 191).

1.9. В случае если в областные (федеральные) законодательные и нормативные акты, областное (федеральное) отраслевое, в Московское областное (региональное), в

территориальное трехстороннее соглашение будут внесены существенные изменения Стороны обязуются в месячный срок провести коллективные переговоры о соответствующих изменениях и дополнениях коллективного договора, не ухудшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

1.10. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и являются неотъемлемой частью коллективного договора.

1.11. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с Работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

## 2. Производственно-экономическая деятельность

2.1. Стороны, осуществляя производственно-экономическую деятельность, обязуются направить усилия на выпуск и реализацию конкурентоспособной продукции (услуг), соответствующей современным стандартам и требованиям; техническое перевооружение и модернизацию производства; внедрение передовых технологий; рост производительности труда, укрепление производственной и исполнительской дисциплины, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей.

2.2. Стороны договорились ежегодно выполнять следующую производственную программу:

- увеличение фонда оплаты труда работников - в соответствии с решениями учредителя – Территориального управления Селятино Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области.

- удельный вес расходов на оплату труда в себестоимости оказываемых услуг не менее 40%.

2.3. Стороны договорились совместно обсуждать направления распределения оставшейся в распоряжении учреждения прибыли.

2.4. В целях выполнения целей и задач учреждения Работодатель обязуется:

- организовать ритмичную работу учреждения, своевременно обеспечивать его материалами, ресурсами;

- обеспечить своевременное техническое обслуживание и ремонт оборудования;

- обеспечить работникам условия труда, отвечающие санитарно-гигиеническим нормам, подтвержденные результатами специальной оценки условий труда;

- обеспечивать повышение заработной платы работникам по мере роста экономических показателей, но не ниже, чем это предусмотрено Региональным, отраслевым, территориальным соглашениями;

- информировать работников об экономическом и финансовом состоянии учреждения.

2.5. Работодатель имеет право создавать производственный совет – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников (статья 22 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.6. Работники обязуются поддерживать реализацию мероприятий, направленных на достижение производственных показателей, на повышение трудовой дисциплины, и обеспечение сохранности имущества учреждения.

## 3. Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения между Работодателем и Работниками оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

При приеме на работу Работодатель обязуется ознакомить работника с действующим Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника, а также информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

3.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), который оформляется в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязуется оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

3.4. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяется главой 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных статьями 72-1, 72-2 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- лиц, успешно завершивших ученичество, при заключении трудового договора с Работодателем, по договору с которым они проходили обучение;
- лиц, находившихся на муниципальной службе в органах местного самоуправления в период не менее полугода в течение двух календарных лет до даты приема на работу в МАУК «ДК» «Мечта»;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

3.7. В трудовой договор обязательно должны включаться сведения о гарантиях и компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте, а также указываются условия труда на данном рабочем месте.

#### 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и время отдыха в учреждении, в частности, продолжительность рабочей недели, продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, выходные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми Работодателем. Графики сменности доводятся до сведения работников не менее чем за один месяц до их введения в действие (Приложение №1).

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

При этом, на основании письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации.

4.3. Работники в случаях, определенных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации, могут привлекаться к сверхурочным работам при их письменном согласии. Продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.4. По соглашению между работником и Работодателем устанавливается неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя для работников:

- беременных женщин;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением.

4.5. При невозможности соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени (в учреждении в целом или при выполнении отдельных работ) применяется суммированный учет рабочего времени. Учетный период не может превышать одного года (порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка) (Приложение №1).

4.6. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки.

К работе в ночное время не допускаются беременные женщины; работники в возрасте до 18 лет.

4.7. Выходные дни предоставляются работникам в следующем порядке – 2 выходных дня – суббота и воскресенье, за исключением категорий работников, должностей, указанных в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

4.8. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя.

4.9. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается при пятидневной рабочей неделе, так и при шестидневной рабочей неделе на один час – для всех работников.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

4.10. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается при пятидневной рабочей неделе, так и при шестидневной рабочей неделе на один час – для всех работников.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

4.11. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 31 календарный день и может быть использован ими в любое удобное для них время.

4.12. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемым Работодателем в соответствии со статьей 123 Трудового кодекса Российской Федерации. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.13. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие работники: совместители (по их желанию отпуск совпадает с отпуском по основной работе).

4.14. Супругам, родителям и детям, работающим в одном учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

4.15. По заявлению работника, работнику предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием работника - 3 календарных дня;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка - 1 календарный день;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года - 1 календарный день;
- для провода детей в армию - 1 календарный день;
- в связи с бракосочетанием детей работника - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 календарный день;
- при праздновании юбилейных дат (50, 55, 60, 65 и далее каждые 5 лет) со дня рождения - 1 календарный день;
- при праздновании серебряной (золотой) свадьбы - 1 календарный день;
- для участия в похоронах родных и близких - 2 календарных дня;
- для ликвидации аварии в жилом помещении по месту жительства – 1 календарный день.

4.16. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в размерах:

- работникам, имеющим стаж работы в учреждении свыше 10 лет - 3 календарных дня.

## 5. Оплата и нормирование труда

5.1. Работодатель обязуется производить оплату труда работников в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Минимальный размер заработной платы работников учреждения устанавливается не ниже размера, определенного Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области, заключенным между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, трехсторонним территориальным соглашением на соответствующий период.

5.3. Заработка плата отдельного работника учреждения максимальным размером не ограничивается.

5.4. Средняя заработная плата руководителя учреждения не может превышать среднюю заработную плату по учреждению более чем в 3 раза.

5.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязуется выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 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, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Работодатель совместно с Представителем Работников разрабатывает график погашения задолженности по заработной плате.

5.6. Время приостановки работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней признается простоем по вине Работодателя, если работник в письменной форме известил его о начале приостановки работы. Время простоя не по вине Работника оплачивается в размере двух третей средней заработной платы Работника.

Время простоя по вине Работника не оплачивается.

5.7. Работодатель производит за счет собственных средств оплату пособия по временной нетрудоспособности работнику (вследствие болезни или травмы, за исключением несчастных случаев на производстве) за первые три дня нетрудоспособности в размере среднего заработка.

5.8. Размер оплаты нерабочих праздничных дней определяется Работодателем в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.9. Работникам учреждения выплачиваются следующие доплаты и надбавки, выплаты компенсационного характера:

- за работу во вредных и (или) опасных условиях труда – 12% тарифной ставки (должностного оклада) (требование статьи 147 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- за работу в выходной, праздничный день (в двойном размере);
- за работу в ночное время – за каждый час работы в размере 35% часовой ставки оклада за каждый час работы в ночное время с 22.00 до 06.00;
- за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работ, замещение временно отсутствующего работника производится доплата в размере не менее 50% тарифной ставки (оклада) (дополнительный объем работ должен соответствовать в процентах от всего объема работ по вакантной ставке размеру доплат).

5.10. Вознаграждение по итогам работы учреждения за год и другие виды стимулирующих выплат производятся в соответствии с положением, утвержденным в муниципальном автономном учреждении культуры «Дом культуры «Мечта».

5.11. Установление стимулирующих выплат, в том числе премий производится с учетом показателей результативности труда деятельности работников учреждения (критерии, показатели и размеры стимулирующих выплат указываются в положении, утвержденным в муниципальном автономном учреждении культуры «Дом культуры «Мечта») (Приложение №2).

5.12. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию по направлению учреждения, за время всего обучения выплачивается стипендия в размере среднего заработка.

5.13. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с Работниками (их представителем) не чаще одного раза в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, внедрения новой техники и технологий, обеспечивающих рост производительности труда. Внеочередной пересмотр норм труда возможен лишь при условии, что при проведении специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) выявлены устаревшие и необоснованные нормы труда.

5.14. Нормы времени (выработки) на выполнение работ определяются на основе утвержденных типовых норм труда. Нормы труда применяются работодателем по согласованию с Представителем Работников. Новые нормы труда должны быть доведены до работников не менее чем за 2 месяца до их внедрения.

5.15. Достижение высокого уровня оказания услуг отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест не является основанием для пересмотра ранее установленных норм труда.

5.16. Заработка плата выплачивается два раза в месяц: 22-го числа текущего месяца – за первую половину месяца и 07-го числа месяца, следующего за расчетным, – за вторую половину месяца (окончательный расчет за отработанный месяц).

Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам за 2 дня до выдачи заработной платы. Форма расчетного листка утверждается Работодателем. Выплата заработной платы в бонах, купонах, в форме долговых обязательств, расписок и др. формах, определенных статьей 131 Трудового кодекса Российской Федерации, не допускается.

5.17. Исчисление средней заработной платы производится в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.18. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление страховых взносов во внебюджетные государственные фонды и информирует застрахованных лиц об их уплате.

5.19. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 календарных дней работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.20. Пересмотр норм труда производится Работодателем с учетом мнения Работников (их представителем) не чаще одного раза в год после проведения организационно-технических мероприятий. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

## 6. Труд и занятость. Развитие персонала

6.1. В целях закрепления в учреждении высококвалифицированных кадров, создания работникам условий для высокопроизводительного труда, личностного роста работников Работодатель обязуется:

6.1.1. Укреплять учебно-материальную базу для производственного обучения, обеспечив ее необходимым оборудованием, инструментом, материалами, учебно-методическими пособиями.

6.1.2. Создавать условия для профессионального роста работников путем создания системы подготовки кадров, чтобы каждый работник имел возможность освоения новой (в т. ч. смежной) профессии, повышения квалификации по своей специальности.

6.1.3. Предоставлять работникам право повышения своей квалификации за счет средств учреждения с периодичностью не реже, чем раз в 3 года.

6.1.4. Разрабатывать и реализовывать меры, предусматривающие создание условий для продолжения трудовой деятельности граждан предпенсионного и пенсионного возраста, в том числе привлечение в качестве наставников для молодежи, впервые приступающей к трудовой деятельности.

6.1.5. Организовывать профессиональную подготовку и переподготовку работников предпенсионного и пенсионного возраста в учреждениях профессионального образования с целью продолжения ими трудовой деятельности в соответствии с потребностью учреждения.

6.1.6. Обеспечивать работнику, получившему дополнительное профессиональное образование, подтвержденное документами учебного заведения, перевод на более квалифицированные работы с повышением тарифного разряда (должностного оклада) при наличии имеющихся вакансий.

6.1.7. Не увольнять выпускников образовательных учреждений профессионального образования в первый год после обучения в связи с сокращением штата работников.

5.14. Нормы времени (выработки) на выполнение работ определяются на основе утвержденных типовых норм труда. Нормы труда применяются работодателем по согласованию с Представителем Работников. Новые нормы труда должны быть доведены до работников не менее чем за 2 месяца до их внедрения.

5.15. Достижение высокого уровня оказания услуг отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест не является основанием для пересмотра ранее установленных норм труда.

5.16. Заработка плата выплачивается два раза в месяц: 22-го числа текущего месяца – за первую половину месяца и 07-го числа месяца, следующего за расчетным, – за вторую половину месяца (окончательный расчет за отработанный месяц).

Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам за 2 дня до выдачи заработной платы. Форма расчетного листка утверждается Работодателем. Выплата заработной платы в бонах, купонах, в форме долговых обязательств, расписок и др. формах, определенных статьей 131 Трудового кодекса Российской Федерации, не допускается.

5.17. Исчисление средней заработной платы производится в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.18. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление страховых взносов во внебюджетные государственные фонды и информирует застрахованных лиц об их уплате.

5.19. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 календарных дней работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.20. Пересмотр норм труда производится Работодателем с учетом мнения Работников (их представителем) не чаще одного раза в год после проведения организационно-технических мероприятий. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

## 6. Труд и занятость. Развитие персонала

6.1. В целях закрепления в учреждении высококвалифицированных кадров, создания работникам условий для высокопроизводительного труда, личностного роста работников Работодатель обязуется:

6.1.1. Укреплять учебно-материальную базу для производственного обучения, обеспечив ее необходимым оборудованием, инструментом, материалами, учебно-методическими пособиями.

6.1.2. Создавать условия для профессионального роста работников путем создания системы подготовки кадров, чтобы каждый работник имел возможность освоения новой (в т. ч. смежной) профессии, повышения квалификации по своей специальности.

6.1.3. Предоставлять работникам право повышения своей квалификации за счет средств учреждения с периодичностью не реже, чем раз в 3 года.

6.1.4. Разрабатывать и реализовывать меры, предусматривающие создание условий для продолжения трудовой деятельности граждан предпенсионного и пенсионного возраста, в том числе привлечение в качестве наставников для молодежи, впервые приступающей к трудовой деятельности.

6.1.5. Организовывать профессиональную подготовку и переподготовку работников предпенсионного и пенсионного возраста в учреждениях профессионального образования с целью продолжения ими трудовой деятельности в соответствии с потребностью учреждения.

6.1.6. Обеспечивать работнику, получившему дополнительное профессиональное образование, подтвержденное документами учебного заведения, перевод на более квалифицированные работы с повышением тарифного разряда (должностного оклада) при наличии имеющихся вакансий.

6.1.7. Не увольнять выпускников образовательных учреждений профессионального образования в первый год после обучения в связи с сокращением штата работников.

6.2. Работодатель обязуется обеспечивать приоритетное трудоустройство жителей Московской области на вакантные рабочие места;

6.3. Работодатель обязуется предоставить в 2019, 2020, 2021 годах 1 рабочее место для трудоустройства инвалидов и пострадавших на производстве.

6.4. Сокращение численности или штата работников проводится Работодателем лишь тогда, когда исчерпаны все возможные меры по его недопущению, в том числе:

- снижение административно-управленческих расходов;

- временное ограничение приема кадров;

- получение подготовки и дополнительного профессионального образования, перемещение их внутри учреждения на освободившиеся рабочие места;

- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;

- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по учреждению с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;

- ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников;

6.5. Стороны договорились установить критерии массового увольнения работников с учетом норм, содержащихся в Московском областном трехстороннем (региональном) соглашении или областном отраслевом, территориальном соглашениях.

Работодатель обязуется в течение срока массового увольнения работников осуществлять за счет средств учреждения меры, обеспечивающие переподготовку или обучение новым профессиям работников, намеченных к увольнению, и их последующее трудоустройство.

6.6. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

6.7. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют следующие работники:

- лица предпенсионного возраста (за два года до наступления пенсионного возраста);

- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы;

- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в учреждении.

6.8. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца.

Лицам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1, 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Расторжение трудового договора (контракта) без принятия указанных выше мер, не допускается.

6.9. Работнику, попавшему под массовое увольнение, предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии, все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в учреждении.

6.10. При расширении производства приоритетным правом приема на работу пользуются лица, ранее уволенные из учреждения в связи с сокращением численности (штата) и не имевшие дисциплинарных взысканий.

6.11. Работодатель организует для работников с целью обмена опытом посещение родственных предприятий, специализированных отраслевых выставок и пр.

## 7. Организация и обеспечение охраны и условий труда

Стороны договорились:

7.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда.

7.2. Обеспечивать контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда.

6.2. Работодатель обязуется обеспечивать приоритетное трудоустройство жителей Московской области на вакантные рабочие места;

6.3. Работодатель обязуется предоставить в 2019, 2020, 2021 годах 1 рабочее место для трудоустройства инвалидов и пострадавших на производстве.

6.4. Сокращение численности или штата работников проводится Работодателем лишь тогда, когда исчерпаны все возможные меры по его недопущению, в том числе:

- снижение административно-управленческих расходов;

- временное ограничение приема кадров;

– получение подготовки и дополнительного профессионального образования, перемещение их внутри учреждения на освободившиеся рабочие места;

– отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;

– по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по учреждению с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;

- ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников;

6.5. Стороны договорились установить критерии массового увольнения работников с учетом норм, содержащихся в Московском областном трехстороннем (региональном) соглашении или областном отраслевом, территориальном соглашениях.

Работодатель обязуется в течение срока массового увольнения работников осуществлять за счет средств учреждения меры, обеспечивающие переподготовку или обучение новым профессиям работников, намеченных к увольнению, и их последующее трудоустройство.

6.6. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

6.7. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют следующие работники:

- лица предпенсионного возраста (за два года до наступления пенсионного возраста);

- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы;

- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в учреждении.

6.8. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца.

Лицам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1, 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Расторжение трудового договора (контракта) без принятия указанных выше мер, не допускается.

6.9. Работнику, попавшему под массовое увольнение, предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии, все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в учреждении.

6.10. При расширении производства приоритетным правом приема на работу пользуются лица, ранее уволенные из учреждения в связи с сокращением численности (штата) и не имевшие дисциплинарных взысканий.

6.11. Работодатель организует для работников с целью обмена опытом посещение родственных предприятий, специализированных отраслевых выставок и пр.

## 7. Организация и обеспечение охраны и условий труда

Стороны договорились:

7.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда.

7.2. Обеспечивать контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда.

7.3. Осуществлять меры по организации и оформлению кабинетов и уголков по охране труда в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.4. Рассматривать вопросы, связанные с условиями и охраной труда работников учреждения, и вырабатывать меры по их улучшению.

7.5. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области об охране труда обязуется:

7.7.1. Финансиовать мероприятия по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг), в соответствии со ст. 226 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.7.2. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (указать в соглашении по охране труда структурные подразделения, где будет проведена специальная оценка условий труда с указанием количества рабочих мест).

7.7.3. Предоставлять работникам информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о принятых мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов, выдаваемых сертифицированных средствах индивидуальной защиты, компенсациях, предусмотренных действующим законодательством. Информировать работников об их обязанностях в области охраны труда.

7.7.4. Обеспечивать реализацию права работников на отказ от выполнения работы в случаях возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья до устранения этой опасности.

7.7.5. Разработать (переработать действующие) инструкции по охране труда и обеспечить ими всех работающих в учреждении по профессиям и видам работ.

7.7.6. Организовывать в соответствии с требованиями трудового законодательства проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний, в случаях, установленных действующим законодательством.

7.7.7. Обеспечить условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

7.7.8. Обеспечивать в установленном порядке проведение:

- обучения работников вопросам охраны труда и проверку знаний требований охраны труда;

- инструктажей по охране труда;

- обучения лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов;

- обучения по оказанию первой помощи пострадавшим.

7.7.9. Обеспечить профессиональную переподготовку и трудоустройство работников за счет средств учреждения в случаях приостановки деятельности (закрытия) учреждения или его подразделения, ликвидации рабочего места, а также в случаях потери трудоспособности в связи с несчастным случаем или профессиональным заболеванием.

7.7.10. Выдавать работникам средства индивидуальной защиты, моющие, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей за счет средств учреждения.

7.7.11. Предоставлять по результатам специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, соответствующие гарантии и компенсации.

7.7.12. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи, доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.7.13. Своевременно осуществлять индексацию сумм возмещения вреда, причиненного работникамувечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.7.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.7.15. Обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

7.7.16. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний проводить в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.7.17. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными условиями труда.

7.7.18. Обеспечить тепловой режим в рабочих помещениях в соответствии с санитарными нормами и правилами. В случае невозможности обеспечения соответствующего режима, устанавливать для работников укороченный рабочий день с сохранением за ними средней заработной платы.

7.7.19. Организовать и осуществлять контроль за соблюдением требований природоохранного законодательства в учреждении.

7.7.20. Организовать проведение субботников по благоустройству территорий, ремонту оборудования, зданий и сооружений.

7.7.21. Привлекать в установленном порядке средства Фонда социального страхования Российской Федерации на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

#### 7.8. Работники обязуются:

7.8.1. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.8.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

7.8.3. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.8.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

## 8. Социальные гарантии и льготы

8.1. Стороны договорились содействовать улучшению жилищных условий работников учреждения. В этих целях:

- совместно проводить в учреждении учет нуждающихся в улучшении жилищных условий;

- содействовать работникам и молодым специалистам в приобретении или участии в долевом строительстве жилья с привлечением банковского (ипотечного) кредита, выделении им земельных участков для индивидуальной застройки, выдачи долгосрочных займов, участия работников учреждения в корпоративной программе льготного ипотечного кредитования.

8.2. Работодатель за счет средств учреждения организует компенсацию расходов на транспортную доставку до места работы и обратно для высокопрофессиональных специалистов - далеко живущих работников.

8.3. Работодатель за счет средств, полученных от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности учреждения, оказывает работникам разовую материальную помощь (представляется по заявлению работниками или по служебному письму непосредственного руководителя работника) в следующих случаях:

- при получении нагрудного знака Министерства культуры «За достижения в культуре» до 1000 рублей;

- при получении Почётной грамоты Министерства культуры Московской области, Российской Федерации и профсоюза работников культуры Московской области и Российской Федерации до 1000 рублей;

- к профессиональным праздникам до 1000 рублей;

- к юбилейным датам (ко дню рождения 50, 55, 60, 65 лет, а также в связи с выходом на пенсию) до 5000 рублей;

- на погребение работника учреждения (выплата производится родственникам: родителям, супругу(е), детям) до 5000 рублей;

- в трудных жизненных ситуациях (в т.ч. на похороны близких родственников и проч.) до 5000 рублей;

- по случаю рождения ребёнка – до 5000 рублей.

8.4. Работодатель устанавливает женщинам, имеющим малолетних детей, по их желанию гибкий график работы или неполный режим рабочего времени.

## 9. Социальная защита работников на момент признания учреждения не состоятельной (банкротом)

9.1. Стороны договорились, что в условиях угрозы проведения процедур банкротства все решения принимаются Работодателем с участием Работников.

9.2. В этих целях Стороны договорились:

- совместно разработать план мероприятий, направленных на восстановление платежеспособности учреждения;

- принять меры по смягчению социальных последствий возможного массового увольнения работников (перемещение на другие рабочие места, досрочный выход на пенсию, размеры компенсационных выплат и другие меры, предусмотренные в разделе 6 коллективного договора).

9.3. В случае признания учреждения банкротом и осуществления мероприятий по его ликвидации коллективный договор сохраняет свое действие на весь период проведения этих мероприятий до момента полного расчета всех наемных работников в соответствии с действующим законодательством. Представитель Работников включается в состав ликвидационной комиссии.

9.4. Работодатель обязуется ежегодно доводить до сведения работников информацию о производственном и финансовом положении учреждения.

9.5. При ликвидации учреждения претензии работников по коллективному договору удовлетворяются из имущества ликвидируемой учреждения в соответствии с законодательством.

## 10. Социальное, медицинское и пенсионное страхование

**Работодатель обязуется:**

- 10.1. Обеспечить обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 10.2. Осуществлять страхование работников учреждения от несчастных случаев на производстве.
- 10.3. Производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве по вине работодателя и при профзаболеваниях.
- 10.4. Обеспечить приобретение лекарств для комплектования аптечки.

## 11. Работа с молодежью

11.1. В целях привлечения в учреждение молодежи, создания молодым работникам условий для высокопроизводительного труда, личностного роста, оказания дополнительной социальной защиты Работодатель обязуется обеспечить молодым работникам возможность социально-трудовой адаптации в течение первого года работы (например, не переводить на другое место работы без согласия работника).

## 12. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон

- 13.1. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников учреждения, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам учреждения.
- 13.2. Ежегодно стороны, подписавшие коллективный договор, информируют работников о его выполнении на общем собрании (конференции) работников.
- 13.3. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.
- 13.4. Урегулирование разногласий, возникших в ходе переговоров по изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном главой 61 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 13.5. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с законодательством.
- 13.6. В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него коллективным договором, работники обязуются не прибегать к объявлению коллективного трудового спора, в том числе путем организации и проведения забастовок.
- 13.7. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, – влечет дисквалификацию на срок от одного года до трех лет (статья 5.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

## 13. Заключительные положения

- 14.1. Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами (статья 43 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 14.2. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

При смене формы собственности учреждения и коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

При смене формы собственности учреждения и/или коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

14.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 44).

14.4. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (статья 40 Трудового кодекса Российской Федерации).

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (глава 61), иными федеральными законами.

14.5. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора направить его для проведения уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 5 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников учреждения, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (статья 50 Трудового кодекса Российской Федерации).

Приложение № 1  
 к Коллективному договору  
 Муниципального автономного учреждения  
 культуры «Дом культуры «Мечта»,

**ПРАВИЛА  
 ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
 МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
 КУЛЬТУРЫ «ДОМ КУЛЬТУРЫ «МЕЧТА»**

(утверждено приказом МАУК «ДК» «Мечта»  
 от 22.01.2018 г. № 7)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством и имеют целью урегулировать внутренний трудовой распорядок Муниципального автономного учреждения культуры «Дом культуры «Мечта» (далее – МАУК «ДК» «Мечта»), определить основные права и обязанности работников и администрации.

1.2. Конституция Российской Федерации гарантирует каждому гражданину право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждения за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного штатным расписанием оплаты труда, а также защиту от безработицы.

1.3. Принцип свободы труда, право на выбор профессии, занятий, а также выбор места работы трудящийся реализует путём заключения трудового договора. Трудовой договор регулирует правоотношения, связанные с заключением, исполнением и прекращением договора, устанавливает гарантии при приёме на работу, в процессе работы и при увольнении. Одной из сторон трудового договора является трудящийся, поступающий на работу, другая сторона трудового договора работодатель – учреждение.

1.4. Трудовая дисциплина является важнейшим фактором нормального функционирования учреждения. Она обеспечивается созданием необходимых экономических и организационных условий для нормальной высокопроизводительной работы, материальной заинтересованностью, разумными методами убеждения и воспитания, взысканиями и поощрениями.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству и эффективности работы, обязательны для исполнения всеми работниками МАУК «ДК» «Мечта».

1.6. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка по юридической силе являются локальным нормативным актом.

1.7. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МАУК «ДК» «Мечта» в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка, – совместно или с учётом мотивированного мнения профсоюзного органа при наличии его в учреждении. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

## **2. Порядок приёма и увольнения сотрудников**

2.1. Конституция Российской Федерации и Трудовой кодекс Российской Федерации обеспечивают равные возможности соответствующих категорий граждан на получение работы. Не являются дискриминацией различия, исключения, предпочтения и ограничения при приёме на работу, которые определяются свойственными данному виду труда требованиями, либо обусловлены особой заботой государства о лицах, нуждающихся в повышенной социальной защите.

2.2. Приём на работу производится посредством заключения трудового договора. Право подписания трудового договора принадлежит директору МАУК «ДК» «Мечта». Приём на работу оформляется приказом по личному составу, который объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок.

2.3. При приёме на работу запрещается требовать от кандидатов иные документы, помимо предусмотренных законодательством. На современном этапе от поступающего на работу администрация обязана потребовать следующие документы:

- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник устраивается на работу на условиях совместительства);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- копию ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (при приёме на работу, требующую специальных знаний);
- медицинское заключение, в случаях, предусмотренных законодательством;
- справка об отсутствии судимости.

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

- ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- ознакомить с должностной инструкцией, условиями труда и разъяснить его права и обязанности;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, правилами противопожарной безопасности;
- ознакомить с Положением об оплате труда;
- ознакомить с Положением о защите персональных данных.

2.5. Трудовые договоры заключаются:

- на неопределённый срок;
- на определённый срок не более 5-ти лет (срочный трудовой договор);

2.6. При заключении трудового договора администрация учреждения имеет право устанавливать срок испытания с целью проверки соответствия работника поручаемой работе:

- для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера – на срок до 6-ти месяцев;
- для иных работников – на срок не более 3-х месяцев;

Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приёме на работу.

2.7. В период испытательного срока на работников полностью распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации (статья 70 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.8. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.9. Если в период испытания работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.10. Основным документом о трудовой деятельности работника является трудовая книжка.

Трудовые книжки ведутся на всех работников, проработавших свыше 5-ти дней, в том числе на временных, а также нештатных работников, при условии, если эта работа является для них основной.

При увольнении трудовая книжка выдаётся работнику в день увольнения.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (статьи 73, 74, 75, 78, 79, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив администрацию в письменном виде не позднее за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по МАУК «ДК» «Мечта», днём увольнения считается последний день работы.

### **3. Основные обязанности работников**

3.1. Работники муниципального автономного учреждения культуры «Дом культуры «Мечта» обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, Уставом учреждения, положениями об оплате труда, о защите персональных данных, должностными инструкциями;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину – основу порядка в учреждении, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам, своевременно и точно исполнять законные распоряжения администрации.
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать порядок организации занятий в творческих кружках: не оставлять детей без присмотра в кружковых комнатах, на занятия и по их окончанию детей заводить и выводить под присмотром одного из руководителей коллектива, занятия на сцене проводить только в присутствии руководителей;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями участников творческих коллективов и членами коллектива МАУК «ДК» «Мечта»;
- систематически повышать свой творческий, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

- беречь и укреплять собственность МАУК «ДК» «Мечта» (оборудование, инвентарь, музыкальные инструменты, костюмы, реквизит и т.д.), экономно и рационально расходовать материалы, электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- проходить в установленные сроки диспансеризацию;
- руководители коллективов несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий, концертов, в том числе и выездных, других мероприятий, организуемых Домом культуры или руководителем коллектива совместно с родительским комитетом. Обо всех случаях травматизма участников творческих коллективов работники обязаны немедленно сообщить администрации МАУК «ДК» «Мечта»;
- содержать своё рабочее место (кружковые комнаты), оборудование, инвентарь, музыкальные инструменты, костюмы, реквизит в исправном состоянии, а также поддерживать чистоту на рабочем месте и территории учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

### 3.2. Работникам запрещается:

- курить в здании МАУК «ДК» «Мечта»;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить на работу или находиться на рабочем месте, на территории МАУК «ДК» «Мечта» в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

## 4. Основные права работников

### 4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## **5. Основные обязанности администрации**

- 5.1. Администрация МАУК «ДК» «Мечта» обязана: соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
  - обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
  - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
  - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
  - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату два раза в месяц: 22-го числа текущего месяца – за первую половину месяца и 07-го числа месяца, следующего за расчетным, – за вторую половину месяца (окончательный расчет за отработанный месяц).
  - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
  - знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
  - своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
  - рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
  - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МАУК «ДК» «Мечта» в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
  - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
  - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
  - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **6. Основные права администрации**

6.1. Администрация имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- требовать от работников соблюдения культуры производства, опрятного внешнего вида, поддержания дружелюбной атмосферы в коллективе,уважительного отношения к посетителям МАУК «ДК» «Мечта».

6.2. Администрация вправе привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

## **7. Рабочее время и его использование**

7.1. Рабочее время – это установленный законодательством отрезок календарного времени, когда работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы либо условиями трудового договора должен выполнять свои трудовые обязанности.

7.2. В муниципальном автономном учреждении культуры «Дом культуры «Мечта» устанавливается следующий режим работы (по должностям):

Должность (специальность, профессия)	Рабочее время	Время обеденного перерыва	Выходные дни
Директор	10.00 – 19.00	13.00 – 14.00	Суббота, воскресенье
Заместитель директора по основной деятельности	10.00 – 19.00	13.00 – 14.00	Суббота, воскресенье
Заместитель директора по	8.30 – 17.30	13.00 – 14.00	Суббота,

парковой деятельности			воскресенье
Главный бухгалтер	8.30 – 17.30	13.00 – 14.00	Суббота, воскресенье
Художественный руководитель	10.00 – 13.00 15.30 – 21.30	17.00 – 18.00	Воскресенье, понедельник
Режиссёр	Воскресенье, понедельник, вторник: 10.00 – 19.00 Четверг, суббота: 12.00 – 21.00	13.00 – 14.00	Среда, пятница
Заведующий отделом по работе с молодёжью, рекламе и связям с общественностью	09.00 – 18.00	13.00 – 14.00	Суббота, воскресенье
Заведующий сектором по 工作中	10.00 – 19.00	13.00 – 14.00	Суббота, воскресенье
Заведующий сектором по АХЧ	10.00 – 19.00	13.00 – 14.00	Суббота, воскресенье
Заведующий сектором по безопасности	10.00 – 19.00	13.00 – 14.00	Суббота, воскресенье
Художник-фотограф	10.00 – 19.00	13.00 – 14.00	Суббота, воскресенье
Редактор	10.00 – 19.00	13.00 – 14.00	Суббота, воскресенье
Звукорежиссер	09.00 – 12.00 14.00 – 18.00		Понедельник, четверг
Звукооператор	09.00 – 12.00 14.00 – 18.00		Понедельник, четверг
Методист	08.00 – 17.00	13.00 – 14.00	Суббота, воскресенье
Методист (зав. костюмерной)	10.00 – 19.00	13.00 – 14.00	Суббота, воскресенье
Методист по делопроизводству	10.00 – 19.00	13.00 – 14.00	Суббота, воскресенье
Ведущий специалист по закупкам	08.30 – 17.30	13.00 – 14.00	Суббота, воскресенье
Бухгалтер	08.30 – 17.30	13.00 – 14.00	Суббота, воскресенье
Старший администратор	08.30 – 17.30	13.00 – 14.00	Суббота, воскресенье
Администратор	По графику, утверждённому директором МАУК «ДК» «Мечта»		
Экономист	09.00 – 18.00	13.00 – 14.00	Суббота, воскресенье
Рабочий	10.00 – 19.00	13.00 – 14.00	Суббота, воскресенье
Рабочий	10.00 – 19.00	13.00 – 14.00	Суббота, воскресенье
Сторож	По графику, утверждённому директором МАУК «ДК» «Мечта»		

Гардеробщик	По графику, утверждённому директором МАУК «ДК» «Мечта»		
Уборщик служебных помещений	08.00 – 16.00	12.00 – 13.00	Воскресенье
Электромонтёр	09.00 – 18.00	13.00 – 14.00	Суббота, воскресенье
Дворник	08.00 – 16.00	12.00 – 13.00	Воскресенье

- Руководители творческих коллективов – по расписанию, утверждённому директором МАУК «ДК» «Мечта».

- Механик - по плану кинопоказа.

Учитывая специфику работы учреждения, в графиках работы допускаются изменения.

7.3. Работники оставляют рабочее место с разрешения непосредственного руководителя.

7.4. Для работников устанавливается пяти или шестидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 часов в неделю. Накануне праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час. В случае, если празднику предшествует один или два выходных дня, предвыходной день не сокращается, если же выходной день переносится на рабочий на основании Постановления Правительства Российской Федерации, продолжительность работы в этот день должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесён выходной день.

7.5. В случаях, предусмотренных законодательством, для отдельных категорий работников может быть установлена сокращённая продолжительность рабочего времени.

7.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.7. Работники имеют право на ежегодные основные отпуска с сохранением места работы. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

7.8. Очерёдность предоставления отпусков устанавливается администрацией согласно утверждённому графику.

7.9. Трудовым кодексом Российской Федерации предусмотрена возможность разделения отпуска на части с согласия работника, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.10. Замена отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев увольнения работника, не использовавшего отпуск, а также замены денежной компенсацией части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней (не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

## 8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную, безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе могут применяться

следующие поощрения: объявление благодарности, вручение почётной грамоты, выдача премии, награждение ценным подарком.

8.2. Поощрения объявляются в приказе и доводятся до сведения коллектива.

8.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. За особые заслуги работники представляются к награждению нагрудными знаками, присвоению почётных званий, правительственные наград.

## **9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

9.1. Дисциплина труда есть необходимое условие всякой общей работы. Все работники обязаны подчиняться руководству учреждения и его представителям, наделённым административно-властными полномочиями либо осуществляющим распорядительные функции, выполнять их указания, связанные с трудовой дисциплиной, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, терпимость, соблюдать служебную дисциплину.

За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет к работнику следующие дисциплинарные взыскания: замечания, выговор, увольнение.

9.2. Дисциплинарное взыскание налагается на работника в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения работником возложенных на него трудовых обязанностей, выразившихся в нарушении Правил внутреннего трудового распорядка, приказов администрации, должностных инструкций, технических правил и т.д.

9.3. Нарушение трудовой дисциплины может быть совершено как действием, так и бездействием. При этом действие (бездействие) должно быть противоправным, виновным (совершённым умышленно или по неосторожности).

9.4. Невыполнение работником своих обязанностей по причинам от него не зависящим, не может быть расценено как нарушение трудовой дисциплины.

9.5. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая работа и поведение работника.

9.6. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором: прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырёх часов в течение рабочего дня без уважительных причин); появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения; совершение по месту работы хищения государственного или общественного имущества, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применение мер общественного воздействия.

9.7. До наложения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

9.8. Дисциплинарное взыскание налагается директором МАУК «ДК» «Мечта». Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку.

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией непосредственно за обнаружением проступка. Дисциплинарное взыскание в трудовую книжку не записывается, за исключением записи об увольнении. За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, предусмотренное п. 9.1. настоящих Правил.

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

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

Одновременно с применением мер дисциплинарного взыскания администрация МАУК «ДК» «Мечта» вправе в установленном законом порядке взыскать с работника причинённый учреждению материальный ущерб.

9.10. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения, администрация не допускает к работе в этот день. При уклонении работника от прохождения медицинских осмотров в случаях, предусмотренных законодательством, а также при невыполнении им рекомендаций по результатам проведённых обследований, администрация не должна допускать работника к выполнению им трудовых обязанностей.

В иных случаях отстранение работника от работы (должности) с приостановкой выплаты заработной платы может производиться только по предложению уполномоченных на это органов в случаях, предусмотренных законодательством. В частности, государственные инспекторы по охране труда вправе отстранять от работы лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда.

Какие-либо изменения и дополнения к Правилам внутреннего трудового распорядка принимаются общим собранием работников МАУК «ДК» «Мечта».

Приложение № 2  
к Коллективному договору  
Муниципального автономного  
учреждения «Дом культуры «Мечта»

**Положение об установлении стимулирующих и социальных выплат, в том числе показателей и критериев оценки работников Муниципального автономного учреждения культуры «Дом культуры «Мечта»**

(утверждено приказом МАУК «ДК» «Мечта»  
от 25.01.2018 г. № 10- ОД)

**1. Общие положения**

1.1. Положение об установлении стимулирующих и социальных выплат, в том числе показателей и критериев оценки работников Муниципального автономного учреждения культуры «Дом культуры «Мечта» (далее – Положение), вводится с целью закрепления перехода на эффективный контракт, совершенствования системы оплаты труда, увязки повышения оплаты труда с достижением конкретных критериев и показателей деятельности работников Муниципального автономного учреждения культуры «Дом культуры «Мечта» (далее – работников).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, физической культуры, спорта и работы с молодежью Наро-Фоминского городского округа, утвержденного постановлением Главы Наро-Фоминского городского округа Московской области от 29.12.2017 № 3845, Положением об установлении стимулирующих и социальных выплат, в том числе показателей и критериев оценки деятельности руководителям муниципальных учреждений культуры Территориального управления Селятино Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области, утвержденным приказом Территориального управления Селятино от 18.01.2018 года № 5.

1.3. В настоящем Положении под выплатами стимулирующего характера понимаются ежемесячные премии работников по результатам их работы за отчетный период:

- за счет бюджетных средств;
- за счет средств от приносящей доход деятельности.

1.4. При планировании фонда оплаты труда предусматриваются бюджетные ассигнования на выплаты стимулирующего характера в размере от 1 до 15 процентов фонда оплаты труда, исчисленного на 1 января планируемого года.

**2. Определение размера выплат стимулирующего характера  
за счет бюджетных ассигнований**

2.1. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера устанавливается на основании раздела 4. Стимулирующие выплаты Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, физической культуры, спорта и работы с молодежью Наро-Фоминского городского округа, утвержденного постановлением Главы Наро-Фоминского городского округа Московской области от 29.12.2017 № 3845:

- размер ежемесячных выплат стимулирующего характера за счет бюджетных средств устанавливается в размере до 1,5-кратного размера должностного оклада (тарифной ставки).

2.2. Руководитель учреждения, в пределах экономии средств фонда оплаты труда, вправе осуществлять выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.

2.3. Учреждение самостоятельно определяет виды, размеры, порядок и сроки выплат стимулирующего характера в пределах соответствующих бюджетных ассигнований.

2.4. Выплаты стимулирующего характера, в том числе премиальные выплаты, работникам учреждений производятся с учетом:

- показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения;

- целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения или коллективным договором;

- мнения представительного органа работников учреждения (при наличии в учреждении).

2.5. Предусматриваются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы.

### 3. Определение размера выплат стимулирующего характера за счет средств, полученных от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности

3.1. Выплаты стимулирующего характера за счет средств, полученных от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности, производятся до 2-х должностных окладов (при наличии финансовых средств).

3.2. Работникам МАУК «ДК» «Мечта» устанавливаются и производятся выплаты стимулирующего характера по следующим показателям:

- от количества привлечённых средств к общему объёму средств учреждения получаемых от платных услуг;

- от выполнения и перевыполнения плановых показателей по количеству посещений мероприятий, количеству проведённых мероприятий, количеству участников культурно-досуговых формирований;

- за сложность и напряжённость выполняемой работы;

- от уровня подготовки и проведения мероприятий;

- за особые творческие достижения (участие в фестивалях, конкурсах, проектах и т.д.);

- за повышение квалификации;

- за публикации и освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации;

- за количество и качество выступлений;

- за сохранение и увеличение количества участников клубных формирований;

- за своевременное и качественное выполнение поручений руководителя;

- по результатам участия и получения лауреатов и призовых мест в международных, всероссийских областных и районных конкурсах и фестивалях;

- за проведение восстановительных работ по ликвидации аварийных ситуаций;

- за удовлетворительное состояние закреплённых участков, оборудования, инвентаря, рабочего места;

- за выполнение работы, выходящей за рамки должностных инструкций;

- за своевременную сдачу отчётности, проведение закупочной деятельности.

3.3. Материальное стимулирование производится на основании личного вклада работника в выполнении задач учреждения.

3.4. Премиальные выплаты производятся в результате оценки итогов работы работника за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) с учётом выполнения показателей эффективности деятельности учреждения, личного вклада работника в осуществление основных целей и задач, определённых Уставом учреждения, муниципального задания, а также выполнением обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

3.5. Оценку достигнутого результата выполнения показателей по представленной информации руководителей подразделений о выполнении показателей эффективности деятельности и определение размера премиальных выплат работнику осуществляют руководитель учреждения.

#### 4. Порядок выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа руководителя учреждения.

#### 5. Социальные выплаты

5.1. За счет средств, полученных от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности Учреждения, устанавливаются выплаты социального характера (социальные выплаты) в размере, определенном коллективным договором и локальным нормативным актом учреждения.

5.2. Социальные выплаты предусматриваются:

- при получении нагрудного знака Министерства культуры "За достижения в культуре" до 1000 рублей;
- при получении Почётной грамоты Министерства культуры Московской области, Российской Федерации и профсоюза работников культуры Московской области и Российской Федерации до 1000 рублей;
- к профессиональным праздникам до 1000 рублей;
- к юбилейным датам (ко дню рождения 50, 55, 60, 65 лет, а также в связи с выходом на пенсию) до 5000 рублей;
- на погребение работника учреждения (выплата производится родственникам: родителям, супругу(е), детям) до 5000 рублей;
- в трудных жизненных ситуациях (в т.ч. на похороны близких родственников и проч.) до 5000 рублей;
- по случаю рождения ребёнка – до 5000 рублей.

## Приложение № 1

к Положению об установлении стимулирующих и социальных выплат, в том числе показателей и критериев оценки Работников Муниципального автономного учреждения культуры «Дом культуры «Мечта»

№ п. п.	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Оценка выполнения показателей эффективности	Периодичность	Размер выплаты (баллы/%)
	Выплата за качество выполняемых работ	Своевременное и точное выполнение работ	Уровень выполнения	Своевременное и точное выполнение  Наличие незначительных ошибок  Наличие грубых ошибок	Единовременная (разовая)	50 б.  40-5 б.  0 б.
	Выплата за интенсивность работы	Выполнение дополнительного объема работ, выполнение работ не предусмотренных должностной инструкцией	Степень нагрузки	Высокая  Средняя  Низкая	Единовременная (разовая)	30 б.  25-5 б.  0 б.
	Выплата за выполнение важных и ответственных работ	Выполнение особо важных заданий и срочных работ, разовых заданий руководителя	Уровень выполнения	Качественное и оперативное выполнение  Наличие грубых ошибок	Единовременная (разовая)	20 б.  0 б.
Итого (максимальное выполнение) 100 б.						
	Надбавки за продолжительность работы в учреждениях культуры	Стаж работы в учреждениях культуры	Наличие необходимого стажа	от 1 года до 5 лет от 5 лет до 10 лет от 10 лет до 25 лет свыше 25 лет	Ежемесячно	10% 15% 25%; 30%
	Премия по итогам работы	Степень выполнения плановых заданий, выполнение муниципального задания	Отсутствие замечаний, наличие экономии фонда оплаты труда, доходы от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности учреждения	Рассчитывается пропорционально суммарному значению оценки показателей эффективности	Ежемесячно, ежеквартально, ежегодно	от 1% до 200%

Всего прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью  
28  
(документов)  
листов  
цифрами  
противо  
Должность  
Головченко  
Подпись  
Головченко  
«12 мая 2016 г. М. П.

