

**ОТ РАБОТНИКОВ:**

Председатель комиссии  
по регулированию  
социально-трудовых отношений  
от работников МКУК «КДЦ  
с.Преградного»

*Н.Н.Толмачёв*  
« 15 » января 2024 год

Н.Н.Толмачёв

**ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:**

Директор муниципального казенного  
учреждения культуры «Культурно-  
досуговый центр села Преградного  
Красногвардейского муниципального  
округа Ставропольского края»

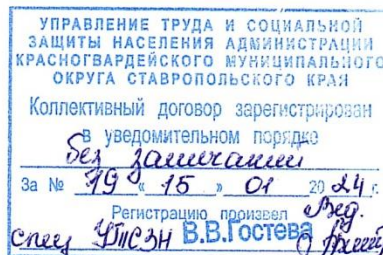
*Н.И.Королева*  
« 15 » января , 2024 год

Н.И.Королева



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР СЕЛА  
ПРЕГРАДНОГО КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ»  
И КОМИССИЕЙ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ  
ОТНОШЕНИЙ РАБОТНИКОВ МКУК «КДЦ с.ПРЕГРАДНОГО»  
(с 15.01.2024 г. по 15.01.2027 г.)**



с.Преградное 2024 год

## Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Трудовой договор, обеспечение занятости

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

Раздел 4. Оплата труда

Раздел 5. Социальные гарантии

Раздел 6. Охрана труда

Раздел 7. Контроль за выполнением коллективного договора.  
Гарантии деятельности комиссии по регулированию социально-  
трудовых отношений

Приложения

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**между администрацией муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр села Преградного Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края» и комиссией по регулированию социально-трудовых отношений работников МКУК «КДЦ с.Преградного»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Сторонами коллективного договора являются:

- директор муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр села Преградного Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края» далее Работодатель;
- комиссия по регулированию социально-трудовых отношений МКУК «КДЦ с.Преградного»

В период действия договора, при выполнении администрацией положений коллективного договора, комиссия по регулированию социально-трудовых отношений выступает организатором коллективных действий и содействует работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

Контроль за исполнением договора осуществляется двухсторонней комиссией /равных по количеству с обеих сторон/, проводившей переговоры по его заключению, и сторонами в объёме их компетенции. (Приложение № 6)

Работники предоставляют право комиссии по регулированию социально-трудовых отношений подписание коллективного договора, а также договариваться с работодателем о внесении в него изменений и дополнений.

Работодатель признаёт комиссию по регулированию социально-трудовых отношений единственным представителем работников предприятия, поскольку он уполномочен общим собранием (конференцией) трудового коллектива представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений (ст. 29 ТК РФ).

Коллективный договор вступает в силу с 15.01.2024 года.

### **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

2.1. Стороны исходят оттого, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределённый срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер, так и на время выполнения определённой работы (срочный трудовой договор ст. 58 ТК РФ).

2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми тарифными соглашениями и настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца, предоставить в комиссию по регулированию социально-трудовых отношений проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

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

- проработавшие на предприятии свыше 15 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 18-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 18-летнего возраста без матери.

1.5. Работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штатов, предоставлять не менее одного оплачиваемого дня в неделю для поиска работы.

1.6. Лица, уволенные по сокращению штатов, имеют преимущественное право возвращения на предприятие при открывшейся вакансии.

1.7. Заключение срочных договоров регламентируется ст.59 ТК РФ и допускается только с лицами, принимаемыми на временную работу.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

3.2. Продолжительность рабочего времени работников в учреждении культуры не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для женщин устанавливается 36-ти часовая рабочая неделя, для мужчин – 40 часовая (п. 3 ст. 94 ТК РФ).

3.4. Обеденный перерыв - 1 час.

3.5. Инвалидам 2 группы определить рабочее время продолжительностью 35 часов в неделю.

3.6. Для молодых работников от 15 до 18 лет определить рабочее время продолжительностью:

от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю

от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю

3.7. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке праздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

3.8. Лицам, работающим в праздничные дни, по согласованию комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на основании приказа, изданного администрацией, предоставляются отгулы, которые не суммируются и к трудовому отпуску не присоединяются, используются в течение календарного месяца или оплачиваться в двойном размере.

3.9. Работникам МКУК «КДЦ с.Преградного» предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью: руководителю – 28 календарных дней остальным категориям служащих – 28 календарных дней.

Очерёдность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учётом мнения Трудового коллектива за две недели до конца года.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и трудового коллектива.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части по соглашению сторон между работником и работодателем. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней

Работодатель на основании письменного заявления работника предоставляет оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием 3 рабочих дня;
- в связи с рождением ребёнка 3 рабочих дня;
- смерти близких родственников 3 рабочих дня.

Работникам, имеющим детей, обучающихся в школе (1 и 4, 9 и 11 классы), поступившим в высшие и средние специальные учебные заведения предоставлять оплачиваемый день отдыха в первый день каждого учебного года.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению руководителя, только с письменного согласия работника.

При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

3.10. Обеспечить освобождение в течение 2 рабочих дней работников, проходящих вакцинацию против коронавирусной инфекции COVID-2019, с сохранением за ними заработной платы.

## **4. ОПЛАТА ТРУДА**

Работодатель обязуется:

4.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (в рублях). Заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц: 7 и 22 числа каждого месяца, либо по заявлению работника перечислять на его лицевой счёт в банке. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. Не позднее, чем за два дня до срока выдачи заработной платы, каждому работнику выдаются расчётные листки с указанием составных частей

заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размером и оснований произведённых удержаний, также общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.142 ТК РФ).

4.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме.

Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок не более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченной суммы в срок за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.3. Расчёт отпускных производится за три дня до начало отпуска.

4.4. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения (ст.140 ТК РФ).

Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст.137 ТК РФ.

4.5. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата не ниже МРОТ.

4.6. Размер заработной платы определять в соответствии с Положением об оплате труда, согласованным с комиссией по регулированию социально-трудовых отношений (Приложение №1).

4.7. Производить доплаты по совмещению профессий в пределах фонда оплаты труда (далее – ФОТ) от должностного оклада работника.

4.8. Выплачивать работникам вознаграждение по итогам работы года в соответствии с Положением об оплате труда учреждения.

4.9. Не допускать привлечения работников к сверхурочным работам более чем 120 часов в год и только в случаях, предусмотренных ТК РФ.

4.10. Установить систему материального поощрения в размере одного должностного оклада к отпуску работникам, проработавшим на данном предприятии 25 лет в пределах экономии фонда заработной платы.

## **5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

Работодатель обязуется:

5.1. Своевременно перечислять единый социальный налог.

5.2. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, имеющим общий стаж работы в отрасли культуры в календарных днях более 3 лет – 3 дня, 5 лет – 5 дней, более 15 лет – 10 дней, более 25 лет – 15 дней. Инвалидам 2–3 групп – 5 дней, независимо от стажа работы.

5.3. Работникам, уволившимся в связи с выходом на пенсию и проработавшим, на предприятии более 25 лет (мужчинам) и 20 лет (женщинам) выплачивать выходное пособие из средств предприятия в сумме 1000 рублей в пределах ФОТ.

5.4. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам по случаю регистрации брака, рождения ребёнка, смерти члена семьи продолжительностью 3 рабочих дня. Оказывать материальную помощь в размере 3000 рублей в случае смерти работника или его близких родственников (муж, жена, дети, родители) в пределах ФОТ.

5.5. В соответствии с письмом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 13 октября 2011 г. № 22-2/377012-772 «Об учёте ежегодной премии, выплачиваемой к профессиональному празднику, при расчёте среднего заработка работника» и разъяснениями департамента заработной платы, охраны труда и социального партнёрства Минздравсоцразвития России ... «Поскольку при исчислении среднего заработка учитываются все, предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат (ст. 139 ТК РФ), то в расчёт среднего заработка будут включаться премии и вознаграждения (в том числе, выплаты в связи с празднованием профессиональных праздников, юбилейных и памятных дат и по итогам работы), которые отражены в положениях об оплате (премировании) работников организации, независимо от периодичности выплат, при условии начисления их в расчётном периоде».

Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений обязуется:

5.6. Организовать культурно-просветительную, культурно-оздоровительную работу среди работников учреждения и членов их семей.

5.7. Оплачивать расходы на периодические медицинские осмотры водителей согласно договора на оказание медицинских услуг.

5.8. Регулярно контролировать расходование средств, определённых коллективным договором на социальные гарантии и информировать об этом коллектив.

## **6. ОХРАНА ТРУДА**

Работодатель обязуется обеспечить:

6.1. Применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

6.2. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

6.3. Приобретение и выдачу смывающих и обезвреживающих средств.

6.4. Обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда, инструктаж по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда.

6.5. Работодатель признаёт серьёзность ситуации с эпидемией ВИЧ-инфекции и её воздействия на рабочие места:

- признание ВИЧ/СПИДа проблемой, имеющей значение для сферы труда;
- недопустимость дискриминации работников, имеющих ВИЧ-инфекцию;
- создание безопасной и здоровой производственной среды;
- поддержание социального диалога и профилактики, направленной на повышение уровня информированности работников;
- сохранение конфиденциальности личной информации в пределах положений трудового законодательства РФ.

6.5.1. С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей Работодатель проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди работников;
- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные инструктажи по охране труда.

6.5.2. недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных работников.

Признание право работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса.

Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приёме на работу.

6.5.3. Консультирование и мотивирование работников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению). Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

6.5.4. Регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными работниками.

6.6. Не допущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда. Своевременно проводить СОУТ рабочих мест в учреждении.

6.7. Для проведения мероприятий по охране труда работодатель обязуется выделить в 2024 году 3300 руб., в 2025 году 3400 руб., в 2026 году 3500 руб. План мероприятий по охране труда прилагается (приложение № 4).

Контроль за своевременным расходованием этих средств по смете возложить на работодателя, от работников – председателя комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

6.8. Работодатель обязуется предоставлять комиссии по охране труда для выполнения общественного контроля по охране труда 1 час в неделю.

6.9. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем по согласованию с комиссией по регулированию социально-трудовых отношений МКУК «КДЦ с.Преградного»

(Приложение № 3)



## **7. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

7.1. Стороны договорились, что текст коллективного договора в течение 3 дней должен быть доведён до сведения всех работников предприятия.

7.2. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации из прав, основанных на коллективном договоре.

7.3. Стороны ежегодно (раз в полугодие), а именно, в апреле и в октябре, отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании (конференции) трудового коллектива. С отчётом выступают первые лица с обеих сторон.

Комиссия по охране труда, для осуществления контроля по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организации проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, исполнение коллективного договора и трудовых споров.

Состав комиссии прилагается (приложение № 5)

7.4. За неисполнение коллективного договора и нарушения его условий виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством.

7.5. Работодатель обязуется бесплатно предоставлять комиссии по регулированию социально-трудовых отношений помещение с отоплением, освещением, телефоном. По возможности предоставлять средства передвижения.

### **Перечень приложений к коллективному договору МКУК «КДЦ с.Преградного»**

Положение по оплате труда работников МКУК «КДЦ с.Преградного»

1. согласованное с комиссией по регулированию социально-трудовых отношений (Приложение 1).

Положение о премировании работников МКУК «КДЦ с.Преградного»

2. согласованное с комиссией по регулированию социально-трудовых отношений (Приложение 2).

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКУК «КДЦ с.Преградного»

3. согласованное с комиссией по регулированию социально-трудовых отношений (Приложение 3).

4. План мероприятий по охране труда (Приложение 4).

5. Состав комиссии по охране труда, для осуществления контроля по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организации проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, исполнение коллективного договора и трудовых споров (Приложение 5).

**СОГЛАСОВАНО:****УТВЕРЖДАЮ:**

Председатель комиссии  
по регулированию  
социально-трудовых отношений  
от работников МКУК «КДЦ  
с.Преградного»

Директор муниципального казенного  
учреждения культуры «Культурно-  
досуговый центр села Преградного  
Красногвардейского муниципального  
округа Ставропольского края»

  
« 15 » января

Н.Н.Толмачёв  
2024 год

  
« 15 » января

Н.И.Королева  
2024 год



### Положение

**об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры  
«Культурно-досуговый центр села Преградного  
Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края»**

#### I. Общие положения

Настоящее Положение по оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр села Преградного Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края» (далее – Положение), подведомственных отделу культуры администрации Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края разработано в соответствии с Рекомендациями по разработке примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального, городского округов (поселения) Ставропольского края от 30.08.2022 г. согласованное Ставропольской краевой организацией Российского профсоюза работников культуры и министерством культуры Ставропольского края, постановлением администрации Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края от 18 января 2021 года № 11 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных казенных учреждений Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края».

Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр села Преградного Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края» (далее – Учреждение) подведомственного отделу культуры администрации Красногвардейского муниципального округа за счёт средств бюджета Красногвардейского муниципального округа.

Положение включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов);

наименование, условия осуществления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением;

размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением, за счет всех источников финансирования, и критерии их установления;

условия оплаты труда руководителей Учреждения;

объемные показатели и порядок отнесения Учреждения к группам по оплате труда руководящих работников.

Системы оплаты труда работников Учреждения устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

- единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- настоящего Положения;

- рекомендаций трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения представительного органа работников муниципального Учреждения.

Учреждение самостоятельно устанавливает повышающие коэффициенты к окладам (должностных окладов) работников Учреждения с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления профессиональной деятельности. По должностям служащих - на основе отнесения занимаемых ими должностей к следующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ):

работников культуры и искусства - утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 октября 2007 г., регистрационный № 10222), от 14 марта 2008 г. №121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 апреля 2008 г., регистрационный № 11452);

руководителей, специалистов и служащих общепрофессиональных должностей - утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении

профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный № 11858), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 декабря 2008 г. № 718н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 января 2009 г., регистрационный № 13140), от 29 мая 2008 г. №248н (зарегистрирован в Минюсте РФ 23 июня 2008 г. №11861, в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.08.2008 №417н), от 03 июля 2008 г. №305н (зарегистрирован в Минюсте РФ от 18 июля 2008 г. №12001), а также ПКГ других отраслей, необходимых для выполнения целей и задач, определенных Уставом Учреждения, и выполнения муниципального задания, с учетом обеспечения дифференциации размеров окладов по должностям служащих, относимых к основному персоналу, и по общеотраслевым должностям.

Для работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, - в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

По должностям служащих размеры должностных окладов, по которым не определены ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников в зависимости от сложности труда данных работников.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новых систем по оплате труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом Положения об оплате труда Учреждения, утвержденного отделом культуры, осуществляющим функции и полномочия учредителя этих учреждений по согласованию с управлением труда и социальной защиты населения администрации Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными

актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Ставропольского края и Красногвардейского муниципального округа содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений, устанавливают предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда подведомственных им муниципальных учреждений (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу этих учреждений.

Базовые оклады между квалификационными уровнями увеличиваются от 5% до 10%.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности, так же как и лица, имеющие соответствующую специальную подготовку и стаж работы.

Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований бюджета Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края (далее – местного бюджета).

Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера, должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда работников муниципального Учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному ими времени, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

## **II. Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения и его заместителей**

1. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда по виду экономической деятельности определяемой объёмными показателями, Учреждения, определяемой по объёмным показателям согласно разделу IX настоящего Положения или до 5 размеров заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения.

## 2 . Должностные оклады руководителя Учреждения:

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
	Группа по оплате труда Учреждения			
	I	II	III	IV
Директор учреждения	18884			

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя муниципального учреждения, его заместителей, и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей) устанавливается отделом культуры в кратности от 1 до 5.

3. Должностные оклады заместителя руководителя Учреждения устанавливаются на 5-10% ниже оклада руководителя этих учреждения.

4. С учетом условий труда руководителю Учреждения и его заместителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

5. Руководителю муниципального учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению отдела культуры, осуществляющего функции и полномочия учредителя, с учетом достижения показателей эффективности деятельности муниципального учреждения его руководителя.

6. Руководителю, заместителю руководителя Учреждения устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом VIII настоящего Положения.

## III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности работников культуры

1. Минимальные размеры окладов работников Учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ:

<b>Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" второй квалификационный уровень</b>	
Культурный организатор	13310
Руководитель кружка	13310
Аккомпаниатор	13310
<b>Должности, отнесенные к ПКГ "Должности руководящего состава учреждений искусства, культуры и кинематографии" третий квалификационный уровень</b>	
Художественный руководитель	16860

2. С учетом условий труда работникам, занимающим должности работников культуры, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VII настоящего положения.

3. Работникам Учреждения могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;  
выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;  
премиальные выплаты по итогам работы.

Установление стимулирующей выплаты осуществляется решением руководителя Учреждения по согласованию с профсоюзной организацией или иным представителем работников Учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников Учреждения.

Рекомендуемые размеры и иные условия установления стимулирующих выплат к окладам приведены в пунктах 4 - 7 настоящего раздела Положения.

4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы – устанавливается работникам Учреждений культуры за: тематические лекции; и другие мероприятия. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года. Размер – в пределах лимитов бюджетных ассигнований предусмотренных на оплату труда.

5. Выплата за качество выполняемых работ – устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности. Установленный размер:

до 10% от оклада за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома);

до 20% от оклада за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома);

до 25% от оклада за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание «Заслуженный»;

до 35% от оклада за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома).

Выплата за качество выполнения работ устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

6. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет – устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждениях культуры (государственных или (и) муниципальных). Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;

при выслуге лет от 3 до 5 лет – 10 %;

при выслуге лет свыше 5 лет – 15%.

7. Работникам, занимающим должности служащих, выплачиваются премии, предусмотренные разделом VIII настоящего положения.

#### **IV. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих**

1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

2. Заместителю директора Учреждения должностной оклад устанавливается на 5-10% ниже должностного оклада директора Учреждения.

3. С учетом условий труда работникам, занимающим общеотраслевые должности руководителя, специалистов и служащих устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

4. Работникам Учреждения могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

Установление стимулирующей выплаты осуществляется решением руководителя Учреждения по согласованию с профсоюзной организацией или иным представителем работников Учреждения в пределах лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения:

Рекомендуемые размеры и иные условия установления стимулирующих выплат к окладам приведены в пунктах 5 – 8 настоящего раздела Положения.

5. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться сроком не более 1 года, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Размер выплаты – в пределах лимитов бюджетных ассигнований предусмотренных на оплату труда.

6. Выплата за качество выполняемых работ – устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности. Размер выплаты:

до 10% от оклада за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание «Заслуженный»;

до 20% от оклада за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома).

Выплату за качество выполнения работ рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

7. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет – устанавливается работникам из числа служащих в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждениях культуры (государственных или (и) муниципальных). Размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;

при выслуге лет от 3 до 5 лет – 10 %;

при выслуге лет свыше 5 лет – 15%.

8. Работникам, занимающим должности служащих, выплачиваются премии, предусмотренные разделом VIII настоящего Положения

## **V. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**



1. Минимальные размеры окладов рабочих Учреждения, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ.

Одна единица уборщика служебных помещений устанавливается в зданиях культурно-досуговых учреждений на 500 кв.м, 0,5 единицы на каждые последующие 250 кв.м. убираемой площади, в административных зданиях других учреждений на каждые 300 кв.м убираемой площади и 0,5 единицы на каждые последующие 150 кв.м. убираемой площади.

2. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

3. Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы за соответствующий период.

Установление выплат стимулирующего характера осуществляется решением руководителя по согласованию с профсоюзной организацией или иным представителем работников Учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников Учреждения.

Размеры и иные условия установления выплат стимулирующего характера к окладам приведены в пунктах 4 - 6 настоящего раздела Положения.

4. Работникам рабочих профессий может устанавливаться выплата за интенсивность и высокие результаты работы. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Выплата устанавливается сроком не более 1 года и по истечении, которого может быть сохранена или отменена. Размер выплаты – в пределах лимитов бюджетных ассигнований предусмотренных на оплату труда.

5. Работникам рабочих профессий может устанавливаться выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет – в процентах от оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждениях культуры (государственных или (и) муниципальных):

при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;

при выслуге лет от 3 до 5 лет – 10 %;

при выслуге лет свыше 5 лет – 15%.

6. Рабочим устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом VIII настоящего положения.

## **VI. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников**

1. Индивидуальные условия оплаты труда могут быть установлены работникам, принимаемым на работу на срок до 1 года для выполнения административных функций или проведения хозяйственных работ, если оплата

по соответствующей должности не предусмотрена положением об оплате труда работников Учреждения.

2. Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их применения) определяются по соглашению сторон трудового договора.

3. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников не должны быть хуже, чем условия оплаты работников по занимаемой ими должности (профессии рабочих), предусмотренные настоящим Положением.

## **VII. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

1. Работникам Учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу в Учреждениях, расположенных в сельской местности;
- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), или в фиксированной сумме.

2. Размер выплаты специалистам культуры за работу в Учреждениях культуры согласно общероссийского классификатор видов экономической деятельности, расположенных в сельской местности – 25% от оклада.

Должности: директор, художественный руководитель, аккомпаниатор, культорганизатор, руководитель кружка.

3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Рекомендуемый размер выплаты - 12% от оклада.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

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

5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты - 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

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

8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

### **VIII. Порядок и условия премирования работников Учреждения**

1. Работникам в целях поощрения за выполненную работу в Учреждении могут быть установлены следующие премиальные выплаты:

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия за выполнение особо важных и срочных работ;

премии к юбилейным датам граждан, профессиональных праздников и памятных дат.

Премирование осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников Учреждения, в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда Учреждения:

руководителя Учреждения, главным распорядителем средств бюджета (отделом культуры);

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

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

При премировании учитывается:

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

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

организация качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

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

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

3. Премия за качество выполняемых работ – выплачивается работникам одновременно в размере не более 2 окладов (должностных окладов) при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации,

награждении ведомственными наградами Министерства культуры Российской Федерации;

награждении наградами Ставропольского края;

награждении ведомственными наградами Министерства культуры Ставропольского края;

4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ - выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным

размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

5. Премии к юбилейным датам граждан (50, 55, 60 лет и далее каждые пять лет), профессиональных праздников и памятных дат. Максимальным размером премия к юбилейным датам, профессиональным праздникам и памятным датам не ограничена.

6. Премии, предусмотренные настоящим положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

7. Выплата премии согласовывается с первичной профсоюзной организацией Учреждения или иным представительным органом работников Учреждения.

### **IX. Объемные показатели и порядок отнесения Учреждений к группам по оплате труда руководящих работников**

Группа по оплате труда руководящих работников муниципальных учреждений культуры устанавливается отделом культуры администрации Красногвардейского муниципального округа, в ведомственной подчиненности которого находится учреждение, по результатам работы за год на основании отчетов 6-НК (библиотеки), 7-НК (дома культуры) по следующим объемным показателям:

#### **1. Для клубных учреждений**

Показатели	Группы по оплате труда			
	I	II	III	IV
Количество постоянно действующих в течение года клубных формирований:				
Районные	свыше 20	16-20	12-15	до 12
Сельские	свыше 18	15-18	10-14	до 10

Культурно-досуговые центры, социально-культурные объединения и другие формы объединения клубных организаций при достижении высоких результатов по основным направлениям работы и осуществлении методического руководства другими культурно-просветительными учреждениями могут быть переведены отделом культуры на одну группу выше по сравнению с установленными II-IV группами.

В культурно-просветительных организациях, показатели деятельности которых превышают в 1,5 раза и более установленные для организаций I группы, разряды руководящим работникам устанавливаются на один разряд выше по сравнению с определенным при аттестации.

### **X. Другие вопросы оплаты труда**

1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты, задержанной суммы.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя Учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

2. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель по согласованию с профсоюзной организацией или иным представительным органом работников Учреждения на основании письменного заявления работника. Может быть оказана материальная помощь при выходе в отпуск, смерти родственников (матери, отца, сына, дочери, мужа, жены) и болезни из экономии фонда по оплате труда.

3. Руководитель Учреждения имеет право по определению размеров заработной платы работников учреждения, компенсационных и стимулирующих выплат в пределах средств, направляемых учреждением на оплату труда.

4. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя Учреждения, но не более чем оклад по ПКГ "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии".

## **XI. Заключительные положения**

Средства на оплату труда, формируемые за счет ассигнований бюджета Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края, могут направляться Учреждением на выплаты стимулирующего характера.

Руководитель отдела культуры администрации Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края может устанавливать директору учреждения выплаты стимулирующего характера.

Приложение №1

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр села Преградного Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края»

# ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_

с. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

«Работодатель»

(указывается работодатель - наименование юридического или физического лица)

в лице: директора \_\_\_\_\_ действующего на основании  
Устава утверждённого постановлением администрации Красногвардейского  
муниципального округа Ставропольского края от « \_\_\_\_ » 2020 г. № \_\_\_\_\_

«Работник» \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

паспорт № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет  
Работнику \_\_\_\_\_

работу в должности \_\_\_\_\_, а Работник обязуется  
лично \_\_\_\_\_

выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего  
трудо- \_\_\_\_\_

го договора: *(обязанности работника в соответствии с занимаемой должностью)*

1.2. Работник принимается на работу: \_\_\_\_\_

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения Работодателя, если Работник принимается на работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное

структурное подразделение Работодателя с указанием его местонахождения)

1.3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении Работодателя.

(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

1.4. Работа у Работодателя является для Работника: \_\_\_\_\_

(основной, по совместительству нужно прописать)

1.5. Настоящий Трудовой договор заключается на \_\_\_\_\_

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59  
Трудового кодекса РФ)





5) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

### **III. Права и обязанности Работодателя**

3.1. Работодатель имеет право:

- 1) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему Трудовому договору;
- 2) принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 4) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- 5) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

- 1) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим Трудовым договором;
- 2) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие требованиям по охране труда;
- 3) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 4) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;
- 5) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовыми обязанностями;
- 7) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.

### **IV. Оплата труда**

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата, включающая в себя:

1) должностной оклад \_\_\_\_\_ рублей в месяц;

**Размер должностного оклада может изменяться в соответствии со штатным расписанием *сокращённое наименование учреждения*, утверждаемым ежегодно.**

2) Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Работа в учреждениях, расположенных в сельской местности	25 % от должностного оклада	Учреждение расположено в сельской местности. Коллективный договор (пункт и раздел)

3. Работнику производятся выплаты стимулирующего характера (согласно критериям оценки результативности и качества работы, показателям эффективности деятельности работников *сокращённое наименование учреждения*):

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность (Согласно протокола заседания комиссии по регулированию социально-трудовых отношений работников <i>сокращённое наименование учреждения</i> )	Размер выплаты %
Стимулирующие	выполнение плановых показателей или невыполнение плановых показателей – <i>(выбрать нужное)</i>		ежемесячно	до ____

4.2. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, которые установлены настоящим Трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. Заработная плата перечисляется работнику на указанный им счёт в банке.

4.4. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, коллективным договором и локальными нормативными актами Работодателя.

## V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается продолжительность рабочего времени – \_\_\_\_\_ часов в неделю.

5.2. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);

- продолжительность работы: понедельник-пятница – \_\_\_\_\_ часов;

- начало работы – \_\_\_\_\_, окончание работы – \_\_\_\_\_;

- перерыв для отдыха и питания \_\_\_\_\_

5.3. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка или настоящим Трудовым договором.

5.4. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы:

---

5.5. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

5.6. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого определяется в соответствии с коллективным договором.

5.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

## **VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим Трудовым договором**

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

6.2. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, установленном

---

(указать вид страхования, наименование локального нормативного акта Работодателя)

6.3. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим Трудовым договором, включающие: **Ежемесячная выплата на меры социальной поддержки работникам муниципальных учреждений культуры, работающим и проживающим в сельской местности**

## **VII. Иные условия настоящего Трудового договора**

7.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), Работник должен быть ознакомлен под роспись.

7.2. Иные условия настоящего Трудового договора:

---

## **VIII. Ответственность сторон настоящего Трудового договора**

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **IX. Изменение и прекращение настоящего Трудового договора**

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий Трудовой договор:

- 1) по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон;
- 2) по инициативе сторон;
- 3) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. При изменении Работодателем условий настоящего Трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий Трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении настоящего Трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

## **X. Заключительные положения**

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего Трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией учреждения по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим Трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий Трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр настоящего Трудового договора хранится у Работодателя, второй экземпляр настоящего Трудового договора передается Работнику.

### **РАБОТОДАТЕЛЬ**

*Полное название учреждения согласно*

*Устава*

*Индекс, полный почтовый адрес*

*Тел./факс (XXXX) X-XX-XX*

**ОГРН**

**ИНН / КПП**

*Директор сокращённое название*

*учреждения*

*Инициалы фамилия*

м.п.

### **РАБОТНИК**

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
Адрес

\_\_\_\_\_  
№ страхового свидетельства

\_\_\_\_\_  
ИНН

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Работник получил один экземпляр  
настоящего договора

\_\_\_\_\_  
(дата и подпись работника)

Приложение №2

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр села Преградного Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края»

Форма расчётного листа  
 работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр села Преградного Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края»

**Организация:**

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Организация:  
 Подразделение:  
 е:

**К выплате:**

Должность:  
 Оклад  
 (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>						<b>Удержано:</b>		
						НДФЛ		
<b>Выплачено:</b>								

Долг предприятия на начало

0,00

Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход:  
 Вычетов на детей:

**ОТ РАБОТНИКОВ:**

Председатель комиссии  
по регулированию  
социально-трудовых отношений  
от работников МКУК «КДЦ с.  
Преградного»

Н. Н. Толмачёв Н.Н.Толмачёв  
« 15 » января 2024 год

**ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:**

Директор муниципального казенного  
учреждения культуры «Культурно-  
досуговый центр села Преградного  
Красногвардейского муниципального  
округа Ставропольского края»

Н.И. Королева Н.И.Королева  
« 15 » января 2024 год

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о премировании работников муниципального казенного учреждения культуры  
«Культурно-досуговый центр села Преградного  
Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края»**

Настоящее положение вводится в целях материального вознаграждения работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр села Преградного Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края», подведомственного отделу культуры администрации Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края.

1. Работникам в целях поощрения за выполненную работу в Учреждении могут быть установлены следующие премиальные выплаты:  
премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);  
премия за качество выполняемых работ;  
премия за выполнение особо важных и срочных работ;  
премия к юбилейным датам, памятных дат и к профессиональным праздникам.

Премирование осуществляется в соответствии с настоящим Положением, в пределах лимита бюджетных обязательств бюджета Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края на оплату труда Учреждения, направленных на оплату труда работников:

руководителя Учреждения, главным распорядителем средств бюджета (отделом культуры);

заместителя руководителя, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

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

При премировании учитывается:

– успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- организация качественной подготовки и проведения мероприятий;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;
- за умелую организацию и эффективное управление коллективом, создание здорового психологического климата;
- за образцовое содержание помещений и прилегающих территорий;

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

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

1. Премия за качество выполняемых работ – выплачивается работникам единовременно в размере 2 оклада (должностного оклада) в пределах экономии фонда оплаты труда при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации,
- награждении ведомственными наградами Министерства культуры Российской Федерации;
- награждении наградами Ставропольского края;
- награждении ведомственными наградами Министерства культуры Ставропольского края;

4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ – выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

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

5. Премии к юбилейным датам граждан (50, 55, 60 лет и далее каждые пять лет), выплаты в связи с празднованием профессиональных праздников и памятных дат. Размер премии к юбилейным датам и в связи с празднованием профессиональных праздников и памятных дат не ограничен, но выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда.

6. Премии, предусмотренные настоящим положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.



**СОГЛАСОВАНО:**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Председатель комиссии  
по регулированию  
социально-трудовых отношений  
от работников МКУК «КДЦ с.  
Преградного»

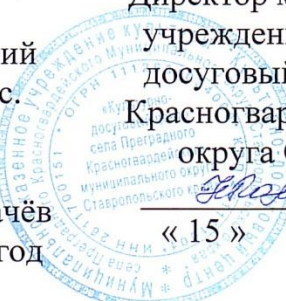
Директор муниципального казенного  
учреждения культуры «Культурно-  
досуговый центр села Преградного  
Красногвардейского муниципального  
округа Ставропольского края»

  
« 15 » января 2024 год

Н.Н.Толмачёв

  
« 15 » января 2024 год

Н.И.Королева



## **ПРАВИЛА**

### **внутреннего трудового распорядка**

**для работников муниципального казенного учреждения культуры  
«Культурно-досуговый центр села Преградного  
Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ – добросовестный труд в избранной им области, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил трудового внутреннего распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение высокого качества, произвольное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивает создание необходимых организационных экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного общественного воздействия.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию у работников добросовестного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, - совместно или по согласованию с представительным органом работников МКУК «КДЦ с. Преградного». Эти

вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

## **1. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

При приёме на работу администрация МКУК «КДЦ с. Преградного» согласно ч. 1 ст. 65 ТК РФ обязана потребовать от поступающего следующие документы:

- личное заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации, наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о постановке на налоговый учет.

Приём на работу без предъявления указанных документов не допускается. Запрещается требовать при приёме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

При приёме на работу с работниками заключаются письменный трудовой договор (контракт). Приём на работу оформляется приказом директора МКУК «КДЦ с. Преградного», который объявляется работнику под расписку. При приёме на работу или переводе на другую работу администрация обязана:

- ознакомить рабочего или служащего с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором.
- провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

Трудовые книжки ведутся на всех работников, проработавших в МКУК «КДЦ с. Преградного» свыше пяти дней. Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности работника.

Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

В случае, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, переход на пенсию и другие случаи), администрация расторгает трудовой договор в срок (контракт), о котором просит работник.

По договоренности между работником и администрацией трудовой договор (контракт), может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении ст. 58 ТК РФ. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде, коллективного или трудового договора и по другим уважительным причинам.

Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе администрации допускается только с согласия представительного органа работников МКУК «КДЦ с. Преградного», за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Прекращение трудового договора (контракта) оформляется приказом директора МКУК «КДЦ с. Преградного».

В день увольнения администрация обязана выдать его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт. Днем увольнения считается последний день работы.

## **2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

- добросовестно и честно выполнять трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- улучшать качества работы, не допускать упущения в работе;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и противопожарной охране, производственной санитарии, гигиене труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать своё рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту и порядок в помещениях и на территории учреждения;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к имуществу МКУК «КДЦ с. Преградного», эффективно использовать оборудование;
- экономно расходовать материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- вести себя достойно.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, определяется Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессией, профессиональным стандартом, а также должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

## 4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрация МКУК «КДЦ с. Преградного» обязана:

- правильно организовать труд рабочих и служащих;
- обеспечить безопасные условия труда, трудовую и производственную дисциплину;
- создать условия для роста производительности труда путём внедрения достижений науки и техники, улучшения качества работы;
- своевременно доводить до сотрудников задания, обеспечив их обязательное выполнение, добиваться их перевыполнения с наименьшими затратами трудовых, материальных, а также финансовых ресурсов;
- постоянно совершенствовать организацию труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, экономно и рационально расходовать фонд заработной платы, фонд потребления, выдавать заработную плату в установленные сроки;
- неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда и техники безопасности, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создать на них условия для работы;
- обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

Наименование отделов	начало работы	Перерыв	окончание работы	выходные дни
- администрация, сотрудники учреждения	8-00	12-13	17-00 (для женщин – до 16-12)	суббота, воскресенье

## 6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения по согласованию администрации с представительным органом работников МКУК «КДЦ с. Преградного»:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой;

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

За особые трудовые заслуги рабочие и служащие представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почётными грамотами, нагрудными значками, знаками и к присвоению почётных званий лучшего работника по данной профессии.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечёт за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренным действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

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

7.6. За каждый проступок может быть применено одно дисциплинарное взыскание.

7.7. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку,

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

Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года по собственной инициативе работника, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный

работник. В течение срока дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

7.9. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.10. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом) или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление в нетрезвом состоянии, в наркотическом или токсическом состоянии.

Помимо оснований, предусмотренных ст. 77 и 81 ТК РФ, трудовой договор (контракт) некоторых категорий работников может быть прекращен в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации.

7.11 Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте.

**ОТ РАБОТНИКОВ:**


Председатель комиссии  
по регулированию  
социально-трудовых отношений  
от работников МКУК «КДЦ с.Преградного»

 Н.Н.Толмачёв  
« 15 » января 2024 год

**ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:**

Директор муниципального казенного  
учреждения культуры «Культурно-досуговый центр села  
Преградного Красногвардейского муниципального  
округа Ставропольского края»



 Н.И.Королева  
« 15 » января 2024 год

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

по охране труда МКУК «КДЦ с.Преградного» на 2024 – 2026 г.г.

№ п/п	Содержание мероприятий	Стоимость работ в тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
2024 г.				
1.	Прохождение инструктажей о соблюдении правил пожарной безопасности и охране труда с сотрудниками МКУК «КДЦ с.Преградного» под роспись в журналах		январь	директор МКУК «КДЦ с.Преградного»
2.	Прохождение инструктажа о соблюдении правил пожарной безопасности и охране труда с сотрудниками МКУК «КДЦ с.Преградного» под роспись в журналах		июнь	директор МКУК «КДЦ с.Преградного»
3.	Организовывать проверку готовности МКУК «КДЦ с.Преградного» к работе в осенне-зимний период	0,15	сентябрь текущего года	директор МКУК «КДЦ с.Преградного»

4.	Своевременное выполнение предписаний органов госпожнадзора, госинспектора по труду		по мере поступления в указанные сроки	директор МКУК «КДЦ с.Преградного»
5.	Своевременно проводить расследование несчастных случаев на производстве и возмещении вреда, причиненного здоровью при исполнении трудовых обязанностей		в случае возникновения в соответствии с ТК РФ	администрация МКУК «КДЦ с.Преградного»
6.	Работа в тесном контакте с комиссией по охране труда МКУК «КДЦ с.Преградного»		в течение года	директор МКУК «КДЦ с.Преградного»
7.	Обучение по охране труда руководителя	3	сентябрь	директор МКУК «КДЦ с.Преградного»
8.	Приобретение и выдача моющих средств для работников МКУК «КДЦ с.Преградного»	0,15	согласно норм расхода	директор МКУК «КДЦ с.Преградного»
9.	Обслуживание пожарной сигнализации		В течении года	директор МКУК «КДЦ с.Преградного»
2025 г.				
1.	Прохождение инструктажей о соблюдении правил пожарной безопасности и охране труда с сотрудниками МКУК «КДЦ с.Преградного» под роспись в журналах		январь	директор МКУК «КДЦ с.Преградного»
2.	Прохождение инструктажа о соблюдении правил пожарной безопасности и охране труда сотрудниками МКУК «КДЦ с.Преградного» под роспись в журналах		июнь	директор МКУК «КДЦ с.Преградного»
3.	Организовывать проверку готовности МКУК «КДЦ	0,2	сентябрь текущего	директор МКУК



	с.Преградного» к работе в осенне-зимний период		года	«КДЦ с.Преградного»
4.	Своевременное выполнение предписаний органов госпожнадзора, госинспектора по труду		по мере поступления в указанные сроки	директор МКУК «КДЦ с.Преградного»
5.	Обслуживание пожарной сигнализации		В течении года	директор МКУК «КДЦ с.Преградного
6.	Своевременно проводить расследование несчастных случаев на производстве и возмещении вреда, причиненного здоровью при исполнении трудовых обязанностей		в случае возникновения в соответствии с ТК РФ	администрация МКУК «КДЦ с.Преградного»
7.	Работа в тесном контакте с комиссией по охране труда МКУК «КДЦ с.Преградного»		в течение года	директор МКУК «КДЦ с.Преградного»
8.	Обучение по охране труда руководителя	3,0	май	директор МКУК «КДЦ с.Преградного»
9.	Приобретение и выдача моющих средств для работников МКУК «КДЦ с.Преградного»	0,2	согласно норм расхода	директор МКУК «КДЦ с.Преградного»
2026 г.				
1.	Прохождение инструктажей о соблюдении правил пожарной безопасности и охране труда с сотрудниками МКУК «КДЦ с.Преградного»» под роспись в журналах		январь	директор МКУК «КДЦ с.Преградного»
2.	Прохождение инструктажа о соблюдении правил пожарной безопасности и охране труда сотрудниками МКУК «КДЦ с.Преградного»» под роспись в журналах		июнь	директор МКУК «КДЦ с.Преградного»

3.	Организовывать проверку готовности МКУК «КДЦ с.Преградного» к работе в осенне-зимний период	0,25	сентябрь текущего года	директор МКУК «КДЦ с.Преградного»
4.	Своевременное выполнение предписаний органов госпожнадзора, госинспектора по труду		по мере поступления в указанные сроки	директор МКУК «КДЦ с.Преградного»
5.	Своевременно проводить расследование несчастных случаев на производстве и возмещении вреда, причиненного здоровью при исполнении трудовых обязанностей		в случае возникновения в соответствии с ТК РФ	администрация МКУК «КДЦ с.Преградного»
6.	Работа в тесном контакте с комиссией по охране труда МКУК «КДЦ с.Преградного»		в течение года	директор МКУК «КДЦ с.Преградного»
7.	Обучение руководителя по ПБ,ГО и ЧС.	3	май	директор МКУК «КДЦ с.Преградного»
8.	Приобретение и выдача моющих средств для работников МКУК «КДЦ с.Преградного»	0,25	согласно норм расхода	директор МКУК «КДЦ с.Преградного»
9.	Обслуживание пожарной сигнализации		В течении года	директор МКУК «КДЦ с.Преградного»

Приложение № 5

**ОТ РАБОТНИКОВ:**  
Председатель комиссии  
по регулированию  
социально-трудовых отношений  
от работников МКУК «КДЦ с.Преградного»

 Н.Н.Толмачёв  
« 15 » января 2024 год

**ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:**

Директор муниципального казенного  
учреждения культуры «Культурно-досуговый центр села  
Преградного Красногвардейского муниципального  
округа Ставропольского края»



 Н.И.Королева  
« 15 » января 2024 год

**Состав комиссии по охране труда, для осуществления контроля по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организации проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, исполнение коллективного договора и трудовых спор на 2024-2027 годы**

Председатель комиссии:  
Толмачёв Н.Н.

Члены комиссии:  
Королева Н.И.  
Садовничая А.Н.  
Улаева С.И.