|  |  |
| --- | --- |
| **Руководитель учреждения**  Директор МКУ «Импульс»  Шубинского сельсовета  Барабинского района  Новосибирской области | **Представитель трудового коллектива**  Методист МКУ «Импульс»  Шубинского сельсовета  Барабинского района  Новосибирской области |
| Л.И.Курдина \_\_\_\_\_\_\_ | И.Ю.Гаврилова\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Печать** |  |

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

муниципального казённого учреждения «Импульс» Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области

на 2022 – 2025 годы

Юридический адрес: 632320, Новосибирская область, Барабинский район, село Шубинское, ул.Школьная, 13 «А»

Количество работающих: 14 человек

Принят на общем собрании трудового коллектива

«18» ноября 2022 г.

Коллективный договор зарегистрирован в отделе труда

администрации Барабинского района Новосибирской области

«\_\_\_\_» ноября 2022г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник отдела труда

администрации Барабинского района

Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Фот

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казённом учреждении «Импульс» Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области

Основой для заключения коллективного договора являются:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
2. Закон Новосибирской области от 19 декабря 1997 г. № 89-ОЗ «О социальном партнерстве в Новосибирской области»;
3. Отраслевое соглашение между Министерством культуры Новосибирской области и Новосибирским областным комитетом профсоюза работников культуры на 2021-2023 годы.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - руководителя МКУ «Импульс» Шубинского сельсовета Курдиной Ларисы Ивановны;

- районный профсоюзный комитет работников культуры Барабинского района (далее – Профсоюз), являющийся полномочным представителем работников учреждений культуры, в лице его представителя ППО Гавриловой Ирины Юрьевны.

1.3. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников МКУ «Импульс», в том числе заключивших трудовой договор по совместительству.

1.4. Профсоюз, его первичная организация выступает полномочным представителем работников при разработке и заключении коллективного договора, при разрешении коллективных трудовых споров, ведении переговоров по разрешению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем.

1.5. Необоснованный отказ работодателя или лица, его представляющего, от заключения коллективного договора (изменения и дополнения), влечет за собой административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.6. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются на общем собрании трудового коллектива, оформляются дополнительным соглашением к коллективному договору и являются его неотъемлемой частью.

В случае принятия органами государственной власти решений, улучшающих положение работников МКУ «Импульс» по сравнению с настоящим коллективным договором, данные решения вступают в действие автоматически.

1.7. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

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

При смене формы собственности учреждения 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.

1.10. Коллективный договор состоит из основного текста, приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

1. **Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

* 1. Работодатель обязуется:
     1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.
     2. До подписания трудового договора знакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
     3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 и иных статьях Трудового кодекса РФ.
     4. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.
     5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.
     6. При приеме на работу может быть установлен [срок испытания](garantF1://55071461.2) для работников – не более трех месяцев, а для заместителей руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, или иных обособленных структурных подразделений - шести месяцев.

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

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

* + 1. Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформлять в виде дополнения к трудовому договору об изменении сведений о стороне, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.
    2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.
    3. Изменение условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.
    4. Проведение мероприятий по сокращению численности или штата работников осуществлять в соответствии с ТК РФ, в том числе:
* В случае увольнения из учреждения в связи с ликвидацией, реорганизацией, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников высвобождаемым работникам предоставлять льготы и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* При массовом высвобождении работников, связанном с ликвидацией, сокращением численности или штата, своевременно, не менее чем за три месяца, уведомлять службу занятости, с указанием численности и категорий работников, подлежащих увольнению, причины и сроки данных мероприятий;
* При определении кандидатур работников, подлежащих высвобождению, учитывать положения, предусмотренные статьями 178, 179, 180 ТК РФ;

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально и под подпись не менее чем за два месяца до увольнения. Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться со дня фактического ознакомления работника с приказом о высвобождении.

**3. Оплата и нормы труда**

3.1. Система оплаты труда работников МКУ «Импульс», устанавливается в соответствии с положениемоб оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Импульс» Шубинского сельсовета (Приложение № 1).

* 1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются:15и 30 число каждого месяца.

При выплате заработной платы работник извещается в письменной форме (выдается расчетный листок на руки) за оплачиваемый период, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем.

* 1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области (в случае его заключения), с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 11.04.2019 № 17-П и от 16.12.2019 № 40-П.

Заработная плата работника, не полностью отработавшего норму рабочего времени и/или не полностью выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), в случае, когда за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность), не должна быть ниже заработной платы, установленной абзацем 1 данного пункта, рассчитанной пропорционально отработанному времени и/или выполненному объему работы.

* 1. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера, в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Импульс» Шубинского сельсовета.

3.5. Положение об оплате труда работников МКУ «Импульс» предусматривает конкретные размеры должностных окладов, сформированные по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

3.6. Размеры должностных окладов работников устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.7. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, устанавливаемые за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц являются обязательными для включения в трудовой договор.

3.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной [экспертизы](consultantplus://offline/ref=B23232346303B45F5CE52604BFD2C6052302CFFF982B02241C2100FDCC398283E8DB6F363DKDw8E) условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

* 1. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.
  2. Оплата труда работников в выходные и нерабочие праздничные дни - устанавливается не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего 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.
* Оплата труда работников за сверхурочную работу за первые два часа в полуторном размере за последующие часы не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно(статья 152 ТК РФ).

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

* 1. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется, в том числе при наличии следующих оснований:

# при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

# при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

# при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

**4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Режим рабочего времени в МКУ «Импульс» определяется правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).

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

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

* для работников в возрасте до шестнадцати лет - 24 часов;
* для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 35 часов;
* для работников, являющихся инвалидами I или II группы - 35 часов;
* для работников, на рабочих местах которых условия труда по результатам [специальной оценки условий труда](garantF1://70452676.3) отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - 36 часов;
* для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов (ст. 2631 ТК РФ, Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1 (ред. от 24.08.1995) "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе").

4.3. В соответствии с Постановлением ВС РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1 (ред. от 24.08.1995) "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе" нормальная продолжительность рабочего времени для женщин составляет 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.

4.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

* 1. Работодатель устанавливает неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.
  2. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальный продолжительности рабочего времени.
  3. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

Перечень должностей работников работающих с ненормированным рабочим днем: директор, специалисты.

* 1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.9. Сверхурочные работы проводятся только в случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса РФ, с письменного согласия работника. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя трудового коллектива. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Оплата за работу в сверхурочное время производится в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.10 Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности установленной графиком отпусков.

4.11. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех работников составляет 28 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 Трудового кодекса РФ).

4.12. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.13. Ежегодный отпуск должен быть продлён или перенесен на другой срок, определенный работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.

4.14. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

4.15. Работникам предоставляется краткосрочный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам (собственной свадьбы или свадьбы детей, рождения ребенка, смерти членов семьи и др.) в количестве 3 (трех) дней.

4.16. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.17. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.18. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается с учетом результатов специальной оценки условий труда:

— 7 календарных дней – при отнесении условий труда работника к подклассу 3.2;

— 8 календарных дней – при отнесении условий труда работника к подклассу 3.3;

— 9 календарных дней – при отнесении условий труда работника к подклассу 3.4;

— 10 календарных дней ‑ при отнесении условий труда работника к классу 4.

Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска свыше семи календарных дней может быть заменена денежной компенсацией, на основании письменного согласия работника.

4.19. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 119 ТК РФ.

Руководителю – 7 календарных дней;

Специалистам – 5 календарных дней.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления с учетом статьи 128 ТК РФ.

1. **Социальные гарантии, предоставление льгот и компенсаций**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

* 1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

* 1. Работодатель обязуется:
     1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
     2. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

5.2.3. При наличии финансовой возможности (в пределах утвержденного фонда оплаты труда) при выходе на пенсию выплачивается единовременное пособие: директору – 5 должностных окладов, специалистам - 3 должностных оклада, рабочим – 1 оклад.

5.2.4. При наличии финансовой возможности работникам МКУ «Импульс» оказывается материальная помощь: на лечение (при предъявлении документа о лечении) – 5000 рублей, на свадьбу сотрудника – 5000 рублей, похороны близких родственников (матери, отца или ребенка) – 7000 рублей, смерти самого сотрудника (при письменном заявлении близкого родственника) – 20000 рублей.

5.2.5. Работники МКУ «Импульс», постоянно проживающие и работающие в сельской местности, пользуются льготами по коммунальным услугам, и другими льготами, установленными законодательством.

5.2.6. В случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

1. **Охрана труда**

В целях обеспечения гарантии конституционного права граждан на труд в условиях, отвечающих требованиям его безопасности и гигиены в МКУ «Импульс», стороны приняли на себя следующие обязательства:

6.1. Работодатель:

6.1.1. Обеспечивает приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности. Проводит в установленные сроки специальную оценку условий труда.

6.1.2. Разрабатывает программу мероприятий по улучшению условий и охраны труда для работников и обеспечивает контроль за ее выполнением.

6.1.3. Предусматривает выделение средств на проведение обязательных медицинских осмотров работников.

6.1.4. Обеспечивает систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

6.1.5. Обеспечивает разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест.

6.1.6. Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.1.7. Осуществляет финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 225 Трудового кодекса Российской Федерации), проведение обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, инструктажей по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

6.1.8. Принимает необходимые меры по профилактике производственного травматизма и профзаболеваний, своевременному расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) в соответствии с действующим законодательством.

6.1.9. Организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, обеспечение работающих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, моющими и дезинфицирующими средствами.

6.1.10. Утверждает с учетом мнения представителя трудового коллектива перечни: должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты; должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на льготы и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

6.1.11. Обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.12. Информирует работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, применяемых при данных видах работ, праве на добровольное страхование от временной нетрудоспособности, профессиональных заболеваний.

6.1.13. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.14. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

6.2. Представитель трудового коллектива:

6.2.1. Осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

6.2.2. Участвуют в разработке соглашения об организации работы по охране труда в МКУ «Импульс».

6.2.3. Принимают участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

6.2.4.Участвуют в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего.

6.2.5. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности вносит представление руководителю учреждения об устранении нарушений.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры и других видов медицинских осмотров за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

6.3.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.  **Обязательства Профсоюза**

Профсоюз, его первичные организации:

7.1. Содействуют реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе МКУ «Импульс».

7.2. Вносят предложения в соответствующие органы местного самоуправления по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях трудящихся.

7.3. Осуществляют защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах.

7.4. По просьбе члена Профсоюза участвуют в переговорах работника и работодателя. Используют возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения развития социальной напряженности в учреждении культуры.

7.5. Оказывают членам Профсоюза материальную помощь из средств профсоюза.

7.6. Поощряют (в виде подарка или денежной премии) работников культуры – членов Профсоюза, получивших призовые места в профессиональных конкурсах.

7.7. Проводят семинары по трудовому законодательству, о целях и задачах Профсоюза, законодательству РФ и его изменениях в области трудовых отношений, способах разрешения трудовых конфликтов.

7.8. Содействуют улучшению условий труда и оздоровления работников.

7.9. Осуществляют контроль за соблюдением социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, настоящим коллективным договором.

7.10. Принимают необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению социально-экономического положения работников.

7.11. Анализируют социально-экономическое положение работников отрасли, взаимодействуют с органами власти в разработке предложений, проектов нормативных правовых актов, направленных на совершенствование законодательной базы, усиления социальной защищенности работников культуры.

7.12. Способствуют участию работников в управлении организацией, стабилизации финансово-экономического положения организаций.

7.13. Проводят работу, направленную на укрепление трудовой дисциплины, повышение производительности и качества труда.

**8. Создание условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа**

Работодатель:

8.1. Соблюдает права и гарантии профсоюзных организаций, содействует их деятельности.

8.2. Предоставляет профсоюзному органу организации бесплатно необходимые помещения для работы самого профсоюзного органа и проведения собраний работников, хранения документации, размещения информации в доступном для всех работников месте и другие дополнительные условия, предусмотренные коллективным договором.

8.3. Не препятствует представителям профсоюзных органов в посещении учреждений культуры, где работают члены профсоюза, для осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства, выполнением условий коллективных договоров и соглашений и предоставленных профсоюзам законодательством Российской Федерации их прав.

8.4. Предоставляет профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

8.5. Обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации или обкома Профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников. Перечисление средств производится в полном объёме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

8.6. Стороны признают следующие дополнительные гарантии для избранных в органы профсоюза работников, не освобожденных от основной деятельности:

8.6.1. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные профсоюза по охране труда и социальному страхованию, представители профсоюзных организаций, создаваемых в учреждениях совместных с работодателем комиссий, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время профсоюзной учебы.

8.6.2. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников и их аттестации.

8.6.3. Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

8.7. За работниками, избранными в состав профсоюзных органов на освобожденной основе, сохраняются социальные гарантии и льготы, действующие в учреждении культуры.

1. **Контроль над выполнением коллективного договора**

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписывающие его.

9.2. Руководитель и Профсоюз ежегодно отчитываются перед коллективом о выполнении настоящего коллективного договора.

9.3. В порядке контроля, за выполнением настоящего коллективного договора стороны имеют право запрашивать и получать у другой стороны в течение месяца необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений коллективного договора.

9.4. Виновные лица несут ответственность за нарушение ими невыполнения условий коллективного договора в соответствии с Кодексом «Об административных правонарушениях».

9.5. В целях выполнения взятых обязательств и осуществления контроля за выполнением взятых обязательств с другой стороны, коллективный договор после регистрации передается обеим сторонам подписавших его.

9.6. Настоящий договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

9.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение № 1

к коллективному договору

МКУ «Импульс»

**Положение об оплате труда работников МКУ «Импульс»**

**Шубинского сельсовета Барабинского района**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда (далее – положение) разработано в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области, содержащими нормы трудового права, постановлением Правительства Новосибирской области от 26 июня 2018 года № 272-п «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области», постановления администрации Барабинского района от 25.07.2018 г. № 810 «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений Барабинского района», Отраслевого соглашения между министерством культуры Новосибирской области и Новосибирским областным комитетом профсоюза работников культуры на 2021-2023 годы.

1.2. Положение устанавливает систему оплаты труда работников МКУ «Импульс», включая размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), перечень, размеры и условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат работникам, условия оплаты труда руководителя, и среднемесячной заработной платы работников учреждения.

1.3. Система оплаты труда работников МКУ «Импульс» устанавливается Положением об оплате труда работников, являющимся приложением к коллективному договору, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области, содержащим нормы трудового права.

1.4. Фонд оплаты труда работников МКУ «Импульс» формируется в пределах объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципального казенного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

1.5. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения самостоятельно, исходя из основных задач, для решения которых создано учреждение, и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих и профессии рабочих данного учреждения с указанием их численности.

1.6. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующим профессиональным стандартам.

1.7. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.8. Руководитель учреждения осуществляет подготовку работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и их дополнительное профессиональное образование на условиях и в порядке, определенных коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения.

1.9. Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда учреждения не может составлять менее 60 процентов.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности, определенных уставом учреждения, а также их непосредственные руководители.

Перечень должностей и профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности:

|  |  |
| --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование должности** |
| **Руководители** | |
| 1. | **Руководитель (директор) учреждения**  в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда |
| 2. | **Художественный руководитель** в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей |
| 3. | **Заведующий структурного подразделения по основной деятельности** в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей |
| **Специалисты** | |
| 4. | **Методист клубного учреждения** 2 категории |
| 5. | **Культорганизатор** |
| 6. | **Методист** без категории |
| 7. | **Руководитель кружка** |

1.10. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения должен составлять не менее 20 процентов от фонда оплаты труда учреждения. 1.11. Оплата труда работников учреждения, в том числе руководителя, включает:

1) оклад (должностной оклад, ставку заработной платы);

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера;

4) выплаты по районному коэффициенту.

1.12. Условия оплаты труда работника учреждения устанавливаются трудовым договором между работодателем и работником в соответствии с системой оплаты труда, установленной Положением об оплате труда работников учреждения.

Трудовой договор заключается на основе примерной формы трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, в соответствии с приложением № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190- р.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

**2. Порядок установления должностных окладов (окладов)**

2.1. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются по должностям и профессиям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№**  **п./п.** | **Наименование должности и требования к квалификации** | **Размер оклада, руб.** |
| **Руководители** | | |
| 1. | **Руководитель (директор) учреждения**  в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей *–* высшее профессиональное образование (экономическое, юридическое, культура и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет: | 14542,00 |
| 2. | **Художественный руководитель** в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей - высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 3 лет или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 5 лет. | 12 980,00 |
| 3. | **Заведующий структурного подразделения по основной деятельности** в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей - высшее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в культурно - досуговых организациях не менее 2 лет или среднее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в культурно - досуговых организациях не менее 3 лет. | 12 980,00 |
| **Специалисты** | | |
| 4. | **Методист клубного учреждения**  2 категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности методиста не менее 1 года. | 12 265,00 |
| 5. | **Культорганизатор** без категории - среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы. | 10 450,00 |
| 6. | **Методист клубного учреждения** без категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в культурно - просветительных организациях не менее 3 лет. | 11 770,00 |
| 7. | **Руководитель кружка без** категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя кружка не менее 2 лет. | 11 220,00 |
|  |  |  |
| **Прочий персонал** | | |
| 8. | **Специалист в сфере закупок** 5 уровень квалификации - Среднее профессиональное образование. Дополнительное профессиональное образование - программы повышение квалификации и программы профессиональной переподготовки в сфере закупок | 10 164,00 |
| 9. | **Уборщик служебных помещений**  1 квалификационный разряд | 7447,00 |

Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, а также повышенных окладов для высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливаются приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней, уровней (подуровней) квалификаций, групп по оплате труда руководителей.

**3.Виды выплат компенсационного характера**

* 1. Работникам учреждений, в том числе руководителю, могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

**1) Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.**

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем в коллективном договоре, трудовым договором.

**2) Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.**

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего 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.

**3) Доплата за сверхурочную работу.**

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

**4) Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.**

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

**5) Доплата за работу в сельской местности.**

Устанавливается в размере 25% должностного оклада руководителям и специалистам учреждений, работающим в сельской местности.

**6) Доплата, связанная с особенностями деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников:**

Перечень доплат за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название доплат | Размер доплат | Вид учреждений и отдельных категорий работников - получателей доплат |
| 1 | Доплата за разрывный рабочий день (разделение смены на две части, с перерывом в работе свыше двух часов) | 30 % должностного оклада (оклада) | Работники Учреждений, непосредственно обслуживающие население, для которых, с их согласия, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения вводится руководителем Учреждения рабочий день с разделением смены на две части (с перерывом в работе свыше двух часов), за отработанное время в эти дни |
| 2 | Доплата за работу, требующую специализированные навыки для работы с людьми с ограниченными возможностями | 10% должностного оклада (оклада) | Руководители, специалисты и другие работники Учреждений, непосредственно работающие с людьми с ограниченными возможностями |
| 3 | Доплата за звание творческого коллектива, объединения  -народный (образцовый) самодеятельный коллектив  -народная самодеятельная студия  -заслуженный коллектив народного творчества  -лауреат международного (всероссийского) конкурса (фестиваля)  -лауреат межрегионального, регионального (областного) конкурса (фестиваля) | 10% должностного оклада | Руководители и специалисты творческих коллективов, объединений |

3.2. При исчислении размера доплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу учитываются не только оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, но и компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда.

Расчет стоимости часа для определения размера доплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу производится путем деления установленного работнику оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), стимулирующих и компенсационных выплат, предусмотренных установленной для него системой оплаты труда, на установленную норму рабочего времени в этом месяце (в часах) или на среднемесячную норму рабочего времени (в часах) в учетном периоде при суммированном учете рабочего времени.

3.3. Выплаты компенсационного характера осуществляются пропорционально отработанному времени.

3.4. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже, а условия их осуществления не должны быть ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области.

1. **Виды выплат стимулирующего характера**

4.1. Работникам учреждений, в том числе руководителям, могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

**1) Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности.**

Качественные показатели эффективности деятельности работников учреждений устанавливаются Положением об оплате труда работников учреждения по каждой должности и профессии с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности учреждения.

Качественные показатели эффективности деятельности работников должны быть направлены на эффективное выполнение их должностных (профессиональных) обязанностей, а также должны быть проверяемы и измеримы.

Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности устанавливается работникам учреждений по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника.

Комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения, созданная в учреждении, заседает не реже одного раза в месяц. Оценивает результаты выполнения качественных показателей эффективности деятельности работников и определяет конкретные размеры надбавки за качественные показатели эффективности работникам учреждения, которые устанавливаются приказом руководителя учреждения.

**Качественные показатели деятельности учреждения (для специалистов и других работников).**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должности | Качественные показатели деятельности учреждения (основание для премирования) | Размер  стимулирующих выплат, % |
| Заведующий структурного подразделения по основной деятельности | 1. Своевременное и качественное выполнение показателей деятельности по числу клубных формирований и привлечению в них участников в соответствии с установленным государственным заданием на оказание государственных услуг.  2. Выполнение работ в соответствии с календарным графиком, регламентами, требованиями.  3. Отсутствие фактов нарушения правил технической, противопожарной безопасности.  4. Отсутствие нарушения сроков исполнения правовых актов и поручений руководителя учреждения.  5. Публикация и освещение деятельности учреждения на федеральном портале «Культура.РФ» на регулярной основе (статьи, новости, анонсы, фотографии, видеозаписи, прямые трансляции из учреждений, театральные премьеры, выставки, концерты, краткие репортажи и фотоотчеты о проведенных мероприятиях и т.д.)  ВСЕГО: | до 40%  до 40 %  до 30 %  до 30 %  до 40 %  **не более 180 %** |
| Художественный руководитель | 1. Своевременное и качественное выполнение показателей деятельности по числу клубных формирований и привлечению в них участников в соответствии с установленным муниципальным заданием на оказание государственных услуг.  2. Выполнение работ в соответствии с календарным графиком, регламентами, требованиями.  3. Отсутствие фактов нарушения правил технической, противопожарной безопасности.  4.Отсутствие нарушения сроков исполнения правовых актов и поручений руководителя учреждения.  5. Публикация и освещение деятельности учреждения на федеральном портале «Культура.РФ» на регулярной основе (статьи, новости, анонсы, фотографии, видеозаписи, прямые трансляции из учреждений, театральные премьеры, выставки, концерты, краткие репортажи и фотоотчеты о проведенных мероприятиях и т.д.)  ВСЕГО: | до 40%  до 40 %  до 30 %  до 30 %  до 40 %    **не более 180 %** |
| Культорганизатор | 1. Количество подготовленных программ и проведенных мероприятий (по плану/фактически).  2. Количество (доля) культурно-досуговых мероприятий, подготовленных или проведенных с участием работника (по плану/фактически).  3. Количество подготовленных программ мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала детей и молодежи (по плану/фактически).  4. Количество человек, посетивших соответствующие мероприятие, по сравнению со средней посещаемостью за предыдущий период.  5. Количество детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, проводимых соответствующим специалистом, в общем числе детей (процентов).  ВСЕГО | до 40 %  до 40 %  до 50 %    до 50 %  до 50 %  **не более 230 %** |
| Руководитель кружка | 1. Количество обслуживаемых соответствующим специалистом постоянных посетителей (по плану/фактически).  2. Количество (доля) культурно-досуговых мероприятий, подготовленных или проведенных с участием работника (по плану/фактически).  3. Количество обслуживаемых соответствующим специалистом постоянных посетителей - детей (по плану/фактически).  4. Количество детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, проводимых соответствующим специалистом, в общем числе детей (процентов).  5. Количество членов соответствующих клубных формирований, участвовавших в международных, всероссийских, межрегиональных и областных конкурсах и фестивалях (человек).  6. Участие клубных формирований (коллективов художественной самодеятельности) в конкурсах, фестивалях, иных мероприятиях и гастролях, районного, регионального, всероссийского, международного уровнях.  7. Количество организованных культурно-массовых мероприятий ВСЕГО | до 40%  до 40 %  до 30 %  до 30 %  до 30 %  до 30 %  до 30 %  **не более 230 %** |
| Методисты клубного учреждения | 1. Выполнение показателей деятельности по количеству клубных формирований и привлечению в них участников.  2. Количество методических рекомендаций, направленных в филиалы учреждения культурно – досугового типа (по плану/фактически).  3. Количество (доля) культурно –досуговых мероприятий, подготовленных или проведенных с участием работника (по плану/фактически).  4. Высокий уровень подготовки и проведения культурно – досуговых мероприятий.  5. Количество человек, посетивших соответствующие мероприятие, по сравнению со средней посещаемостью за предыдущий период.  6. Особый вклад в развитие отрасли и учреждения в том числе:   * создание новых форм досуга населения; * работа с национальными общественными объединениями, социально-незащищенными слоями населения.   ВСЕГО: | до 50%  до 40%  до 40%  до 40 %  до 30%  до 15 %  до 15 %  **не более 230 %** |
|  |  |  |
| Специалист в сфере закупок | 1. Своевременность и достоверность подготовки и представления бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности, запросов Минкультуры НСО.  2. Отсутствие фактов нарушения финансово-хозяйственной деятельности учреждения.  3. Отсутствие необоснованной просроченной дебиторской и кредиторской задолженности.  4. Своевременное и достоверное выполнение показателей содержания работы по должности.  ВСЕГО | до 40 %  до 30 %  до 40%  до 40 %  **не более 150%** |
| Уборщица служебных помещений | 1.Своевременная и качественная уборка помещений.  2.Своевременное реагирование на возникновение чрезвычайных ситуаций.  3.Регулярные генеральные уборки помещений, предназначенные для кружковой работы.  4.Участие в текущем ремонте учреждения.  ВСЕГО: | 10 %  15%  10%  15 %  **не более 50 %** |

**2) Надбавка «за почетное звание».**

Устанавливается работникам, имеющим звания, соответствующие профилю деятельности работника или учреждения, в размере:

- «Почетный работник культуры Новосибирской области» – 5% должностного оклада;

- «Заслуженный работник культуры и искусства Новосибирской области», «Заслуженный работник образования Новосибирской области», «Заслуженный работник здравоохранения Новосибирской области», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» – 10% должностного оклада;

- «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный художник Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Заслуженный врач Российской Федерации» – 15% должностного оклада;

- «Народный артист Российской Федерации», «Народный художник Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации» – 20% должностного оклада.

При наличии у работника двух или более почетных званий по профилю учреждения надбавка к должностному окладу устанавливается за одно почетное звание по выбору работника.

**3) Надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждении.**

Устанавливается с целью закрепления и уменьшения текучести кадров в учреждении.

Непрерывная работа в учреждении – это продолжительность работы в конкретном учреждении без перерыва. Надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждении устанавливается работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения.

В стаж работы, дающий право на установление надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждении, включаются периоды работы без перерывов в данном конкретном учреждении.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждении, является трудовая книжка.

Размер надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждении:

от 3 до 5 лет – 5% должностного оклада (оклада);

от 5 лет до 10 лет – 7% должностного оклада (оклада);

от 10 лет до 20 лет – 10 % должностного оклада (оклада);

от 20 лет и более – 12 % должностного оклада (оклада).

**4) Премии по итогам календарного периода (месяц, квартал, полугодие, год).**

Премии по итогам календарного периода работнику учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника. Размер премии работнику определяет руководитель учреждения на основании предложений комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения, созданной в учреждении в пределах экономии фонда оплаты труда.

Премия по итогам календарного периода выплачивается работникам учреждения, состоящим с ним в трудовых отношениях на момент издания руководителем учреждения приказа об установлении премии и не имеющим дисциплинарного взыскания в течение календарного периода, по итогам которого выплачивается премия.

**5) Премии за выполнение важных и особо важных заданий.**

Премии за выполнение важных и особо важных заданий работникам учреждений устанавливаются приказом руководителя учреждения в случае выполнения важного или особо важного задания. Размер премии работнику определяет руководитель учреждения.

4.2. Премии по итогам календарного периода и премии за выполнение важных и особо важных заданий работникам учреждения максимальными размерами не ограничиваются.

4.3. При определении размеров стимулирующих выплат работникам учреждения, порядка и условий их осуществления учитывается мнение выборного профсоюзного или иного представительного органа работников учреждения.

4.4. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретному работнику учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда, установленной Положением об оплате труда работников учреждения.

1. **Условия оплаты труда руководителя учреждения**

5.1. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются трудовым договором между администрацией Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области и руководителем учреждения в соответствии с системой оплаты труда, установленной отраслевым тарифным соглашением и настоящим положением.

Трудовой договор заключается на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

5.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области по группам по оплате труда руководителей.

5.3.  Оплата труда руководителя осуществляется по IV группе оплаты труда руководителей. Критерии устанавливаются исходя из показателей, характеризующих учреждение и определяющих сложность труда руководителя (масштаб управления, особенности деятельности и значимость учреждения).

5.4. Выполнение руководителем учреждения дополнительной работы по совмещению и совместительству разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельности.

Решения о работе по совмещению и совместительству в отношении руководителя учреждения принимаются Главой администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области.

5.5. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности и премии по итогам календарного периода устанавливаются руководителю учреждения по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности учреждения.

**Качественные показатели деятельности учреждения, учитываемые при определении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Перечень показателей и критерии оценки  (значения показателей) | Размер стимулирующих выплат, % |
| Директор | 1. Достижение целевых показателей (индикаторов), характеризующих результаты деятельности учреждения  - да  - нет  2. Обеспечение установленного учреждению соотношения средней заработной платы работников, повышение оплаты труда которых предусмотрено Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», и средней заработной платы в Новосибирской области  - да  - нет  3. Обеспечение открытости и доступности информации об Учреждении и предоставлении услуг на официальном интернет-сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативно правовыми актами министерства культуры Российской Федерации и Новосибирской области, на сайте Учреждения  - да  - нет  4. Обеспечение выполнения целевых показателей посещений культурных мероприятий, установленных приказом министерства культуры Новосибирской области от 27.11.2020 № 344 во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»  - да  - нет  5. Участие Учреждения в социально-значимых (общественных, творческих, образовательных, научных) проектах, программах, фестивалях, грантах, акциях и других мероприятиях  - всероссийского и международного уровней  - межрегионального уровня  - областного уровня  - нет  6. Отсутствие документально установленных фактов нарушений финансовой и (или) хозяйственной деятельности учреждения, просроченной дебиторской и (или) кредиторской задолженности  - да  - нет  7. Наличие у Учреждения филиала  - да  - нет  ИТОГО: | 200 %  0 %  25 %  0%  10 %  0%  25 %  0%    15%  10 %  5 %  0%    10 %  0%  20 %  0%  **не более 320 %** |

5.6. Конкретные размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельности руководителю учреждения определяются решением комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям учреждений, созданной в администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области не реже одного раза в квартал и устанавливаются распоряжением администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области.

5.7. Премии по итогам календарного периода (месяц, квартал, полугодие, год) руководителю учреждения устанавливаются распоряжением администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области, на основании предложений комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям учреждений, по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности учреждения в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения. Размер премии руководителю учреждения определяет Глава администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области с учетом личного вклада руководителя учреждения в общие результаты деятельности учреждения и осуществление основных целей и задач, определенных Уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Премия по итогам календарного периода выплачивается руководителю учреждения, состоящим в трудовых отношениях с учреждением на момент издания приказа об установлении премии.

5.8. Премии за выполнение важных и особо важных заданий руководителю учреждения устанавливаются распоряжением администрации Шубинского сельсовета Барабинского района в случае выполнения важного или особо важного задания. Размер премии руководителю учреждения определяет Глава администрации Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области.

5.9. Премии по итогам календарного периода и премии за выполнение важных и особо важных заданий руководителям учреждений максимальными размерами не ограничиваются.

5.10. Надбавки за ученую степень, за почетные звания, за ученое звание, за продолжительность непрерывной работы руководителю учреждения устанавливаются в размерах и на условиях, установленных в положении.

5.11. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с пунктами 3.1.- 3.4. положения.

5.12. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности и премии по итогам календарного периода не начисляются руководителю учреждения в случаях:

1) нарушения в течение календарного периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов выполнения качественных показателей эффективности деятельности учреждения (далее-оценка результатов), сроков выплаты заработной платы и иных выплат работникам учреждения;

2) необеспечения в течение календарного периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов, условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

3) наличия в течение календарного периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов, фактов установления месячной заработной платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере ниже минимального размера оплаты труда или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения;

4) наличия на первое число одного из месяцев в течение календарного периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов, задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

5.13. При наличии случаев, определенных пунктом 5.12. Положения, надбавка за качественные показатели эффективности деятельности и премии по итогам календарного периода не начисляются, начиная с месяца, следующего за календарным периодом, по итогам которого осуществляется оценка результатов, в течение всего следующего календарного периода, установленного в качестве периода оценки результатов.

**6. Предельный уровень соотношений среднемесячной**

**заработной платы руководителя и среднемесячной**

**заработной платы работников учреждения**

6.1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя) устанавливается в размере, не превышающем 5, в соответствии с группами по оплате труда руководителей, определенными согласно пункту 5.5 настоящего положения:

|  |  |
| --- | --- |
| Группа по оплате труда руководителя | Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений и среднемесячной заработной платы работников\*, раз |
| 1 | 5 |
| 2 | 4 |
| 3 | 3 |
| 4 | 2 |

6.2. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя).

6.3. Определение среднемесячной заработной платы руководителя и работников учреждения в целях определения уровня соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы", а также указаниями по заполнению форм федерального статистического наблюдения "Сведения о численности и заработной плате работников", утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

**7. Заключительные положения**

7.1. На должностные оклады, оклады, ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент в размере 1,25 в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=D6D6270F9950A5365AE5A1508F18D75C313C3BAFD915FCD1C6698724D886B431RCE) администрации Новосибирской области от 20.11.1995 № 474 "О введении повышенного районного коэффициента к заработной плате на территории области".

Приложение №2

к коллективному договору

**Правила**

**внутреннего трудового распорядка для работников**

**муниципального казённого учреждения «Импульс» Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области**

1. **Общие положения**
   1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в МКУ «Импульс» Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области (далее - Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.
   2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Общества в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников.
   3. Действие настоящих правил распространяется на всех работников Учреждения.
   4. Трудовые права и обязанности работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.
2. **Порядок приема, перевода и увольнения работников**

**МКУ «Импульс»**

***2.1.Порядок приема на работу:***

2.1.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством.

2.1.3. При приеме на работу работник обязан предъявить:

* Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, если сотрудник отказался от бумажной трудовой книжки. Исключение – совместители и сотрудники, которые впервые поступают на работу.
* Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
* Документы воинского учена – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
* Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Запрещается требовать от работника при приеме на работу предоставления документов, не предусмотренных законодательством.

2.1.4. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу.

2.1.5. В случае установления испытательного срока, условие об этом указывается в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.6. На каждого работника ведется личное дело, в котором хранятся:

* Трудовой договор и дополнительные соглашения;
* Копии приказов о приеме, переводе и увольнении;
* Заявление работника о согласии на обработку персональных данных;
* Копии документов об образовании, квалификации и (или) профессиональной подготовке;
* Справка о наличии (отсутствии) судимости;
* Копии наградных листов (при наличии);
* Копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
* Аттестационные заключения и другие документы, предоставленные работником.

Личное дело хранится в учреждении, в том числе и после увольнения работника:

- 75 лет (созданные до 2003 года);

- 50 лет (созданные после 2003 года).

2.1.7. При приеме на работу работник знакомится с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

2.1.8. Администрация не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим ТК РФ.

2.1.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

***2.2. Перевод на другую работу:***

2.2.1.Работолатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим Трудовым кодеком РФ.

2.2.2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.2.3. О предстоящих изменениях трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.2.4. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод на другую должность.

2.2.5. Не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

***2.3. Прекращение трудового договора:***

2.3.1. Прекращение трудового договора допускается только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.3.2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.3. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе в случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ.

2.3.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.3.5. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.3.6. В случае если в день прекращения трудового договора, выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

2.3.7. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работником способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

2.3.8. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством об архивном деле.

**3**. **Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников**

3.1. С 01.01.2020 года работодатель в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд РФ сведения о трудовой деятельности каждого работника.

Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд РФ не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором по сотруднику были кадровые изменения или он подал заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки либо о представлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший за ним рабочий день. Сведения о приеме или увольнении работников передаются в Пенсионный фонд РФ не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме или увольнении работника.

3.3. Работодатель обязан предоставить работнику сведения от рудовой деятельности за период работы в учреждении способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.4. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;

- должностное лицо, на имя которого направлено заявление;

- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;

- адрес электронной почты работника;

- собственноручная подпись работника;

- дата написания заявления.

3.6. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляется сведения о трудовой деятельности у работодателя (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020).

**4.Основные права и обязанности работников МКУ «Импульс»**

4.1. Работник МКУ «Импульс» имеет право на:

* Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
* Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
* Обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
* Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
* Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
* Получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
* Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными и областными законами;
* Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
* Участие в подготовке общерайонных мероприятий;
* Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
* Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
* Разрешение индивидуальных коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
* Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленными действующим законодательством;
* Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
* Реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

4.2. Работник МКУ «Импульс» обязан:

* Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* Участвовать в проводимых общерайонных мероприятиях;
* Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
* Соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда;
* Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* Бережно относиться к имуществу работодателя;
* Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

1. **Основные права и обязанности работодателя**
   1. Работодатель имеет право:

* Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
* Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
* Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
* Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, служебной этики;
* Привлекать виновных работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленным действующим законодательством;
* Принимать локальные нормативные акты по трудовым вопросам;
* Создавать объединения работодателей и вступать в них.
  1. Работодатель обязан:
* Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, условия коллективного договора и трудовых договоров;
* Предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;
* Обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
* Обеспечить работников оборудованием, орудиями труда и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
* Обеспечить работникам оплату труда, согласно трудового договора;
* Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
* Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
* Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
* Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанных с их трудовой деятельностью;
* Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
* Рассматривать заявления представительного органа работников о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах представительному органу работников;
* Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
* Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством;
* Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
* Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, трудовыми договорами.

1. **Рабочее время, его использование и время отдыха**
   1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными актами относятся к рабочему времени.
   2. В соответствии со ст. 2631 ТК РФ, Постановлением ВС РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1 (ред. от 24.08.1995) "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе" нормальная продолжительность рабочего времени для **женщин** не может превышать 36 часов в неделю.

Шубинский ЦСДК, специалисты 7,2

среда, четверг, пятница: с 10-00 часов до 19-00 часов;

перерыв с 13-00 часов до 15-00 часов;

**вторник: с 10-00 до 20-00 часов**

перерыв с 13-00 до 15-00 часов

**суббота: с 10-00 часов до 23-00 часов,**

**перерыв с 14-00 часов до 20-00 часов**

**Выходной: воскресенье, понедельник**

Расписание директора МКУ «Импульс» - 7,2 ч.

Понедельник, вторник, среда, четверг,

С 09.00 часов до 17.00 часов

Перерыв: с 13.00 часов до 14.00 часов

пятница: с 09-00 до 18-00 часов

перерыв с 13-00 до 14-00 часов

Выходной: суббота, воскресенье.

Шубинский ЦСДК, уборщик служебного помещения: 5,4 ч

вторник, среда, четверг, пятница: с 10.00 часов до 17.24 часов.

Перерыв: с 13.00 часов до 15.00 часов.

Суббота: с 10-00 часов до 16-24 часов

Перерыв: с 13-00 до 14-00 часов.

Выходной: воскресенье, понедельник.

Краснопахарьский сельский клуб - рабочие дни: 3,6

Вторник: с 10.00 часов до 13.30 часов

среда, четверг, пятница: с 17.00 часов до 20.00 часов

суббота: с 20.00 часов до 23.30 часов

Выходной: воскресенье, понедельник.

Распорядок рабочего времени уборщика служебного помещения: 1,8

вторник среда, четверг, пятница

с 10-00 часов до 11- 48 часов.

Выходной: Суббота, воскресенье, понедельник.

Круглоозёрский сельский клуб - рабочие дни: 3,6

Вторник: с 10.00 часов до 13.30 часов

среда, четверг, пятница: с 17.00 часов до 20.00 часов

суббота: с 20.00 часов до 23.30 часов

Выходной: воскресенье, понедельник.

Распорядок рабочего времени уборщика служебного помещения:1,8

вторник, среда, четверг, пятница -

с 10-00 часов до 11.48 часов

Выходной: суббота, воскресенье, понедельник

* 1. Директор и специалисты МКУ «Импульс» имеют ненормированный рабочий день и могут привлекаться к выполнению должностных обязанностей за пределами установленного рабочего времени.
  2. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников МКУ «Импульс» - 28 календарных дней.

Работникам МКУ «Импульс», привлекающимся для проведения различных массовых мероприятий в выходные и праздничные дни предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в соответствии со ст. 119 ТК РФ:

* Директору – 6 календарных дней;
* Специалистам, привлекающимся для работы за пределами рабочего времени, 3 календарных дня.

**6.Трудовая дисциплина**

6.1. Работники обязаны подчиняться работодателю, выполнять указания, связанные с трудовой деятельностью, а также распоряжения и предписания, доводимые до работников с помощью служебных инструкций или объявлений.

6.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

6.3. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренных законодательством.

6.4. За нарушение трудовой дисциплины работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

* Замечание;
* Выговор;
* Увольнение по соответствующим основаниям

Порядок применения дисциплинарных взысканий производится в соответствии со ст. 193 ТК РФ.

6.5. В течение срока действия дисциплинарного взыскания (до его погашения либо снятия) меры поощрения к работнику не применяются.

6.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству представителя трудового коллектива.

**7. Поощрения за успехи в работе**

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение должностных обязанностей, продолжительный и безупречный труд, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения работника:

* Объявления благодарности;
* Выдача премии;
* Награждение ценным подарком;
* Награждение Почетной Грамотой учреждения;
* Представление к награждению Почетной Грамотой администрации Барабинского района.

Премирование за выполнение особо важных заданий и награждение ценным подарком производится директором в соответствии с положением об оплате труда работников МКУ «Импульс».

7.2. За особые заслуги перед районом работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.3. Распоряжения о поощрении доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

**8. Техника безопасности и производственная санитария**

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

8.2. Все работники, включая директора, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности, охране жизни и здоровья.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных главой 6 настоящих правил.

8.5. Все работники проходят обязательные медицинские осмотры и делают прививки, о чем ставят в известность работодателя.

Приложение № 3

к коллективному договору

**Список работников,**

**для выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих средств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Должность** | **Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты** | **Норма выдачи на 1 год** |
| 1 | Уборщица служебных помещений | Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий    Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук, для мытья тела | 1 шт.  6 пар  12 пар  2,4 кг. (туалетное мыло)  3,0 лит. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |