

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета трудового
коллектива МБУК ЦНТ «Вдохновение»
Дудник Ю.Н.
«19» августа 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Директор МБУК ЦНТ «Вдохновение»
Сергеева И.А.
«19» августа 2024 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения
культуры Центр народного творчества «Вдохновение»
городского поселения «Поселок Кысыл-Сыр»
муниципального района «Вилуйский улус (район)»
Республики Саха (Якутия)
на 2024 – 2027 годы.

Утвержден на общем собрании
трудоого коллектива
МБУК ЦНТ «Вдохновение»

«15» августа 2024 г.
Протокол № 01 от «15» августа 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения.
2. Трудовые отношения.
3. Основные права и обязанности работника.
4. Основные права и обязанности работодателя.
5. Оплата труда.
6. Рабочее время и время отдыха.
7. Отпуск
8. Гарантии и компенсации
9. Гарантии и компенсации расходов, связанных с переездом.
10. Профессиональная подготовка и переподготовка кадров
11. Условия работы, охрана и безопасность труда.
12. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.
13. Собрание трудового коллектива.
14. Заключительные положения.

Приложения:

- № 1. Правила внутреннего трудового распорядка.
- №2. Бланк трудового договора.
- №3. Дополнительное соглашение к трудовому договору
- №4. Положение об оплате и стимулировании труда работников

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе взаимно согласованных интересов сторон (ст. 29, 31, 33 ТК РФ).
2. Договор разработан на основе Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту - ТК РФ), Федеральных Законов Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Законов Республики Саха (Якутия), Устава учреждения, иных нормативных, правовых актов Российской Федерации и Республики Саха (Якутии).
3. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.
4. Сторонами настоящего коллективного договора являются: **Работодатель** - Муниципальное бюджетное учреждение культуры Центр народного творчества «Вдохновение» в лице **директора Сергеевой Ирины Александровны**. Работающие по трудовым договорам работники МБУК ЦНТ «Вдохновение» в лице **председателя Совета трудового коллектива Дудник Юлии Николаевны**.
5. Коллективный договор вступает в силу с 19.08.2024 года.
6. Изменения и дополнения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента подписания их сторонами или со дня, указанного в тексте соответствующего изменения или дополнения.
7. Коллективный договор действует в течение трех лет с момента подписания сторонами. По истечении установленного срока Коллективный договор действует до принятия нового. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.
8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях: - изменения наименования МБУК ЦНТ «Вдохновение»; расторжения трудового договора с директором Муниципальное бюджетное учреждение культуры Центр народного творчества «Вдохновение», реорганизации Муниципальное бюджетное учреждение культуры Центр народного творчества «Вдохновение»
9. Стороны, подписавшие коллективный договор, принимают на себя обязательства, в соответствии с основными принципами социального партнерства: - уважение и учет интересов сторон; - соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов; - ответственность сторон и их представителей за невыполнение по их вине условий коллективного договора; - все спорные по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно; - принятые должностными лицами незаконные локальные нормативные акты, управленческие решения, противоречащие коллективному договору и ухудшающие

социально-трудовые права, и интересы работников по сравнению с Трудовым законодательством, являются недействительными; - внесение изменений и дополнений в Коллективный договор в течение срока его действия производится только по взаимному соглашению сторон, совместным решением коллектива работников и администрации. Вопрос о внесении изменений и дополнений рассматривается по инициативе одной из сторон. В случае не достижения соглашения по некоторым вопросам, стороны используют предусмотренные законодательством примирительные процедуры. Изменения и дополнения к Коллективному договору оформляются в виде приложений.

10 . В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым Кодексом РФ. Условия, включенные в трудовой договор, не могут ухудшать положение сотрудников и работников по сравнению с действующим законодательством.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме.

2.3. Трудовой договор вступает в силу со дня подписания работником и работодателем.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда работника, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе срок действия трудового договора, условия работы, оплата труда, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению Работодателя и работника в письменной форме.

2.5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний для рабочих - в случае занятия должностей, которые требуют специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;
- при приеме на работу необходимо иметь медицинскую книжку с медицинским освидетельствованием, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.

2.7. Прием на работу оформляется приказом директором МБУК ЦНТ «Вдохновение», изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, имеющими отношение к трудовым функциям работника, а также пройти инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, действующими в МБУК ЦНТ «Вдохновение»

2.8. Изменение трудового договора. Перевод на другую постоянную работу в МБУК ЦНТ «Вдохновение» по инициативе директора, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

- По письменному соглашению сторон, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

- В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

- Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.9. Основаниями для прекращения трудового договора являются:

- инициатива работника (собственное желание) (ст.80 ТК РФ);
- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст.74 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для

которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

Трудовой договор может быть прекращён и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.10. При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему учреждением, производится в день увольнения. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1). По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать копии документов, связанных с работой.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно, в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.11. При направлении работника в командировку Учреждение руководствуется ст. 166-168 ТК РФ.

Служебная командировка - поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются (ст. 166 ТК РФ). При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст. 167 ТК РФ)

В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя (ст. 168 ТК РФ).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами и безопасностью труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (на основании приказов о режиме рабочего времени, графиков отпусков);
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МБУК ЦНТ «Вдохновение». Правила внутреннего трудового распорядка учреждения являются приложением к настоящему Коллективному договору.
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; - бережно относиться к имуществу МБУК ЦНТ «Вдохновение»;
- незамедлительно сообщить о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МБУК ЦНТ «Вдохновение»;
- проходить подготовку, переподготовку и проверку знания правил, норм и инструкций, относящихся к трудовой деятельности;
- при поступлении на работу, в целях предупреждения возникновения и распространения заболеваний, проходить предварительный медицинский осмотр с получением медицинской книжки установленного образца. Указанный осмотр осуществляется за счёт средств работодателя;
- проходить, текущий медосмотр централизованно, в учреждениях, с заключенным договором на прохождение медосмотра;
- заблаговременно сообщать работодателю (в лице непосредственного руководителя) о причинах отсутствия на рабочем месте.
- при заключении трудового договора указать адрес, по которому он готов принимать корреспонденцию от работодателя (этот адрес может не совпадать с местом жительства). В случае неполучения корреспонденции по каким-либо причинам она считается полученной.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый по своей специальности, квалификации или должности, определяется, помимо трудового договора, техническими правилами, должностными инструкциями, разработанными на основании тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и квалификационного справочника должностей служащих.

3.3. Работник не обязан выполнять указания, которые противоречат действующим нормам, правилам и инструкциям по безопасности охраны труда и пожарной безопасности.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд, оказывать материальную помощь, в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников (приложение №3 к коллективному договору);
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБУК ЦНТ «Вдохновение», соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка; выполнения Договора о материальной ответственности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами; - принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; - создавать необходимые условия для выполнения должностных обязанностей, указанных в должностной (рабочей) инструкции работника.
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Договором, Положением об оплате и стимулировании труда работников МБУК ЦНТ «Вдохновение», являющимся приложением к настоящему Договору;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами, оформлять пенсионное страхование
- содействовать в повышении профессиональной подготовки кадров, которые требуют обязательного повышения квалификации (не реже 1 раза в 5 лет);
- обеспечивать сотрудников специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты (ст. 221 ТК РФ);
- перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование;
- ежегодно проводить медосмотры (диспансеризацию) всех сотрудников учреждения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и трудовыми договорами

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Определение вида, системы оплаты труда, размеров тарифных ставок, окладов, форм материального поощрения, а также утверждение положений о премировании осуществляется Работодателем.

5.2. Заработная плата работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством, Положением об оплате труда и премировании работников, условиями трудового договора, а также настоящим Договором.

5.3. Для работников МБУК ЦНТ «Вдохновение» применяются должностные оклады и тарифные ставки, предусмотренные Положением «Положение об оплате труда работников учреждений культуры МБУК ЦНТ «Вдохновение» городского поселения «Поселок Кысыл-Сыр» муниципального района «Вилуйский улус (район)» Республики Саха (Якутия) утвержденное Постановлением Администрации муниципального образования «поселок Кысыл-Сыр» «Вилуйский улус (район)» Республики Саха (Якутия) № 214 от 11 июля 2024 г.

5.4. Работодатель обязуется формировать фонд, направленный на экономическое стимулирование и социальное развитие работников МБУК ЦНТ «Вдохновение»

5.5. Работодатель, в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников финансирования, самостоятельно устанавливает размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера. Размеры стимулирующих выплат зависят от важности работы, личного вклада работников в конечные результаты и предельными размерами не ограничиваются.

5.6. Работникам с неблагоприятными условиями труда производится доплата к должностному окладу в размере 12% к должностному окладу по результатам аттестации рабочих мест.

Согласно с ст. 60², 151 ТК РФ за совмещение профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличение объемов работ устанавливается доплата к заработной плате в размере не менее 30% и не более 100% и оформляется приказом Работодателя.

5.7. Заработная плата работника выплачивается не реже чем через каждые полгода в денежной форме. Днем выплаты заработной платы являются 16 число текущего месяца (аванс) не менее 50 % и 01 числа следующего месяца (окончательный расчет). Заработная плата перечисляется на счёт, указанный работником.

5.8. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- При увеличении, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- При получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- При присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- При присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома.

5.9. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.10. Время простоя по причине, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя согласно ст. 157 ТК РФ.

5.11. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы пропорционально времени простоя.

5.12. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа) оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

5.13. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ)

5.14. Работодатель обязуется:

- При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты очередного отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случаях, приостановки работы, выплатить суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.
- Нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплат заработной платы работникам.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБУК ЦНТ «Вдохновение» (ст. 91 ТК РФ), графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на него Уставом.

6.2. В соответствии с действующим законодательством работникам МБУК ЦНТ «Вдохновение» устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, а для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – 36 часов в неделю с оплатой как за полную рабочую неделю.

6.3. Согласно ст. 92 ТК РФ сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
- Для работников в возрасте до 18 лет, обучающихся в образовательных учреждениях, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время – не более 18 часов в неделю.

6.4. По соглашению между Работодателем и Работником, в том числе при заключении трудового договора, последнему согласно ст. 93 ТК РФ, может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой труда пропорционально отработанному времени. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя

устанавливается Работодателем в обязательном порядке по просьбе беременной женщины, одного из родителей (законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.5. Также для отдельных категорий работников согласно ст. 101 ТК РФ может быть установлен ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем фиксируется в Правилах внутреннего распорядка.

6.6. Производить разделение рабочего дня на части в соответствии со ст. 105 ТК РФ на основании локального акта, принятого с учетом мнения Профсоюза, которое является приложением к коллективному договору.

6.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам с их письменного согласия и с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до восемнадцати лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

6.8. Привлечение работника к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника по следующей процедуре:

- Работодатель подает представление с обоснованием необходимости сверхурочной работы, перечень привлекаемых к ней работников и графиком работ;
- в случае получения согласия работника издает соответствующий приказ.
- Предельное допустимое число дней сверхурочной работы стороны договорились считать:
 - в течение двух дней подряд – не более 4 часов;
 - в течение года – не более 120 часов.

6.9. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.10. Видами отдыха являются:

- Перерывы в течение рабочего дня (смены);
- Ежедневный (междусменный отдых);
- Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- Нерабочие праздничные дни.

6.11. Выходными днями согласно ст. 111 ТК РФ при пятидневной рабочей неделе являются суббота и воскресенье.

6.12. Согласно ст. 113 ТК РФ привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
 - для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;
 - для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.
- За сверхурочную работу

Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в соответствии с Правилами внутреннего распорядка.

7. ОТПУСК

7.1. Работникам предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- дополнительный отпуск за работу в районе Крайнего Севера продолжительностью 24 календарных дней;

- за ненормированный рабочий день продолжительностью 14 календарных дней.

7.2. Всем работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

7.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день; работающим инвалидам независимо от группы инвалидности – 30 календарных дней.

7.4. Перенесение, разделение, отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и в случаях, предусмотренных статьями 124-125 Трудового Кодекса РФ.

7.5. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

7.6. Работникам, занятым в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, допускается полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков, но не более чем за два года. При этом общая продолжительность предоставляемого отпуска не должна превышать шести месяцев, включая время отпуска без сохранения заработной платы, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно (ст. 322 ТК РФ).

7.7. На основании статьи 126 ТК РФ часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

7.8. Одному из работающих родителей или лиц, их заменяющих, воспитывающих ребенка инвалида с детства, предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

7.9. Согласно ст. 128 ТК РФ Работодатель обязуется предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению:

- работающих пенсионеров по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителей и жен (мужей) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающих инвалидов – до 60 календарных дней в году;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.10. Согласно статьи 263 ТК РФ предусмотрено, что работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

7.11. Работникам предоставляется выходные часы не более 4 часов в день с сохранением заработной платы при поступлении или окончании ребенком общеобразовательной школы.

7.12. Работник, столкнувшийся с обстоятельствами семейного или личного характера, имеет право на получение отпуска с сохранением среднего заработка в связи:

- с регистрацией брака - до 5 дней;
- со свадьбой работника или его детей – до 5 дней;
- с рождением или усыновлением ребенка - до 5 дней;
- со смертью близкого родственника – до 5 дней;
- с проводом сына в армию – до 2 дней;
- с празднованием юбилейных дат (50, 55, 60, 65, 70, 75-летний юбилей) - до 3 дней.

7.13. Многодетные родители имеют право претендовать на дополнительный отпуск без содержания продолжительностью не более 14 дней в году (ст.263 ТК РФ) при условии если число детей, не достигших возраста 14 лет, в семье должно быть более двух человек; если один из детей – несовершеннолетний инвалид (в этом случае в семье может быть только один ребенок). Работник может ходатайствовать о его присоединении ко времени ежегодного оплачиваемого отпуска; дополнительный отпуск используется сотрудником только в том случае, если для этого существует необходимость (т.е. речь идет об опраре, а не об обязанности); в случае если работник не воспользуется дополнительным отпуском в течение года, то на следующий год он не переносится (ст. 124 ТК РФ); существует возможность разбиения добавочного отпуска на несколько частей.

7.14. Указанные отпуска исчисляются в календарных днях и предоставляются по письменному заявлению работника.

7.15. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), имеющим ребенка в возрасте до 16 лет, по письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы.

7.16. По просьбе одного из работающих родителей (законного представителя) работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательные учреждения среднего или высшего профессионального образования, расположенные в другой местности. Все работники организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеют право на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно с двумя членами семьи, в том числе, производится оплата проезда совершеннолетних детей работников, обучающихся по очной форме, в образовательном учреждении и не достигших возраста 23 лет.

7.17. Работодатель выплачивает компенсацию, а также возмещает расходы работнику за использование, износ инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств, и материалов, принадлежащих работнику, если он использовал их с согласия или ведома Работодателя (ст. 188 ТК РФ). Размер возмещения расходов и компенсации определяется соглашением сторон в письменной форме.

7.18. Согласно ст. 124 ТК РФ ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.19. По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен в случае, если администрация не уведомило своевременно (не позднее, чем за 2 недели) работника о времени его отпуска или не выплатила заработную плату за время отпуска до ее начала.

7.20. Согласно ст. 125 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.21. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

7.22. Работникам, заключившим трудовой договор на срок до 2 месяцев, предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц работы согласно ст. 291 ТК РФ.

7.23. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

7.24. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

7.25. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Работодатель обязуется по возможности выделять средства для социальной поддержки работников МБУК ЦНТ «Вдохновение».

8.2. Пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам выплачиваются в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию», иными нормативными актами.

8.3. При направлении Работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы и средняя заработная плата по основному месту работы.

8.4. Гарантии работникам, направленным на обучение или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего, высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной, очной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, а также обучающимся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях предоставляются в соответствии со ст. 173, 174, 175, 176 ТК РФ.

8.5. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, могут предоставляться работникам при получении второго образования при условии заключения с Работодателем соглашения об обучении.

8.6. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата и командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

8.7. Согласно ст. 168 ТК РФ в случае направления в служебную командировку работодатель обязуется возмещать работнику:

- расходы по проезду;
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя;

8.8. По решению Работодателя материальная помощь при экономии ФОТ производится в следующих случаях:

- смерти (гибели) близкого родственника работника или лица, находящегося на его иждивении – 10 000 руб. (десять тысяч) рублей;
- рождения у работника ребенка (детей) - 5 000 руб. (пять тысячи) рублей;
- работникам, пострадавшим в результате хищения, стихийного бедствия и пожара в размере 10 000 руб. (десять тысяч) рублей на основании решения комиссии;
- при особой нуждаемости работника в лечении и восстановлении здоровья в связи с заболеванием (травмой), полученным при исполнении должностных обязанностей, а также с несчастным случаем, аварией, тяжелым материальным положением в семье в размере 5 000 руб. (пять тысяч) рублей;

8.9. Работникам, проработавшим весь год без больничных листов, предоставляется 3 дополнительных оплачиваемых дня к очередному отпуску.

8.10. Работодатель отмечает различными видами морального и, при наличии финансовых ресурсов, материального поощрения работников. В размере 10 000 руб. (десять тысяч) рублей в связи с их юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70, 75 - летний юбилей) – проработавшим 5 лет в организации МБУК ЦНТ «Вдохновение».

9. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ПЕРЕЕЗДОМ

9.1. Лицам, заключившим трудовые договоры о работе в учреждении, за счет средств работодателей предоставляются следующие гарантии и компенсации:

-единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним члена его семьи в размере половины должностного оклада (половины месячной тарифной ставки) работника;

-оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, а также стоимости провоза багажа не

свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом;
-оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте.

Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа членов семьи сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора о работе в учреждении.

9.2. Работнику учреждения и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в пределах Российской Федерации в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок автомобильным, железнодорожным транспортом, а при его отсутствии - водным транспортом, или - не свыше 200 килограммов груза на семью при провозе багажа авиационным транспортом, или - не свыше 200 килограммов груза на семью при почтовом отправлении багажа (обыкновенной посылкой) через подразделения ФГУП "Почта России", в пределах Российской Федерации, по их выбору.

Гарантии и компенсации расходов, связанных с переездом, предоставляются работнику только по основному месту работы.

9.3. Гарантии и компенсации расходов, связанных с выездом. Работнику учреждения и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в пределах Российской Федерации в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом, а при его отсутствии - по фактическим расходам в зависимости от вида использования транспорта. Выплата компенсации расходов, связанных с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, в размере произведенных транспортных затрат, в том числе перевозку личного имущества из расчета не свыше пяти тонн на семью, производится работникам, проработавшим в учреждении не менее трех лет.

9.4. Оплата расходов, связанных с переездом, производится при предъявлении следующих документов:

- 1) личного заявления работника;
- 2) паспортов всех выезжающих совершеннолетних членов семьи с отметкой о выписке;
- 3) справки о выписке для несовершеннолетних членов семьи с указанием места выезда;
- 4) проездных билетов и документов на вывозимое личное имущество;
- 5) справки с места работы о неполучении компенсационных выплат другими работающими членами семьи.

9.5. При переезде семьи с использованием одного вида транспорта выплата компенсации ее расходов производится перед выездом по предъявлению соответствующих квитанций на провоз багажа и билетов на право проезда. В том случае, когда переезд осуществляется

с использованием нескольких видов транспорта, выплата компенсации расходов производится в два этапа.

На первом - перед отъездом по предъявлению квитанций на провоз багажа и билетов на право проезда на первом по очередности виде транспорта.

На втором - по предъявлению билетов на право проезда другими видами транспорта в соответствующие учреждения (предприятия) по месту выезда из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей. Оплата расходов на проезд вторым и другими видами транспорта производится в течение одного месяца с момента поступления проездных документов в учреждение, осуществляющее компенсацию расходов, выезжающих из районов Крайнего Севера.

9.6. Доплата компенсации расходов при использовании нескольких видов транспорта производится переводом денег на адрес нового места жительства.

Если вес багажа составляет свыше пяти тонн на семью, предоставляется дополнительная справка о стоимости провоза багажа весом пять тонн. В случае смерти работника стоимость переезда и провоза багажа к новому месту жительства оплачивается членам семьи умершего.

В случае если работник состоит в трудовых отношениях с несколькими работодателями, компенсации выплачиваются только по основному месту работы.

10. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ

10.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МБУК ЦНТ «Вдохновение».

10.2. Работодатель согласно ст. 196 ТК РФ определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБУК ЦНТ «Вдохновение».

10.3. Работодатель обязуется:

- Повышать квалификацию работников МБУК ЦНТ «Вдохновение» не реже, чем один раз в пять лет.
- В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
- В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.
- Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренной ст. 173-176 ТК РФ.
- Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение

осуществляется по профилю деятельности МБУК ЦНТ «Вдохновение», а также в других случаях; финансирование осуществляется за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

10.4. Право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям, реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

10.5. Ученический договор (соглашение об учении), заключаемый с работником, является дополнительным к трудовому договору и должен содержать:

- наименование сторон;
- указание на конкретную профессию, специальность, квалификацию, приобретаемую учеником;
- обязанность работодателя обеспечить работнику возможность обучения в соответствии с ученическим договором;
- обязанность работника пройти обучение и в соответствии с полученной профессией, специальностью, квалификацией проработать по трудовому договору с работодателем в течение срока, установленного в ученическом договоре;
- срок ученичества;
- размер оплаты в период ученичества;
- иные условия, не запрещенные действующим законодательством.

10.6. Ученический договор заключается в соответствии с Главой 32 ТК РФ

11. УСЛОВИЯ РАБОТЫ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

11.1. Работодатель обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и технике безопасности на каждом рабочем месте.

11.2. Работодатель проводит инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ.

11.3. Работники учреждения обязаны соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда; правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; исполнять другие требования по охране труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, в частности статьей 214.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

12.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определяемым в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Центра.

12.2. Учреждение обязано создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

12.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей директор Центра имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: - замечание; - выговор; - увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

12.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

12.5. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

12.7. За каждый дисциплинарный проступок применяется только одно дисциплинарное взыскание.

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

12.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

12.11. Директор Центра до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

12.12. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

а) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой

тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя; - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Помимо оснований прекращения трудового договора, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения работника по инициативе администрации являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающего ст.336 ТК РФ

При увольнении работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка премия по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждение по итогам работы за год не начисляется.

12.13. Дисциплинарные взыскания применяются директором.

13. СОБРАНИЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

13.1. Для решения производственных вопросов в учреждении могут проводиться собрания трудового коллектива, Совета трудового коллектива.

13.2. Инициатива о проведении собрания может исходить как от работодателя, так и работников.

13.3. Работодатель предоставляет помещение и создаёт необходимые условия для проведения собрания работников.

13.4. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа работников.

13.5. Решение принимается путём открытого голосования.

13.6. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Работодатель обязуется разъяснять работникам Положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

14.2. Дополнения и изменения в коллективный договор в течение срока его действия могут быть внесены с согласия сторон.

14.3. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством (ст.ст. 38, 51, 55 ТК РФ).

к Коллективному договору
МБУК ЦНТ «Вдохновение»
от «19» августа 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета трудового
коллектива МБУК ЦНТ «Вдохновение»
Дудн /Дудник Ю.Н./
«19» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУК ЦНТ «Вдохновение»
Сергеева И.А.
«19» августа 2024 г.



Правила внутреннего трудового распорядка

Муниципального бюджетного учреждения культуры
Центр народного творчества «Вдохновение» городского поселения
«поселок Кысыл-Сыр» муниципального района
«Вилуйский улус (район)» Республики Саха (Якутия)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Правило разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором МБУК ЦНТ «Вдохновение»

4. Настоящее правило регламентирует в соответствии с действующими законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

2. Права и обязанности работника:

Работник имеет право на:

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

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3. Права и обязанности Работодателя:

Работодатель имеет право:

- Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- Принимать локальные нормативные акты;
- Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативно правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях,

- которые установлены Трудовым договором РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4. Порядок приема и увольнения работников

4.1. Порядок приёма, увольнения работников определяется нормами действующего Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Приём на работу оформляется приказом директора учреждения на основании заключённого трудового договора. Приказ о приёме на работу предоставляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

4.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится в личном деле работника.

4.4. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованием статьи 59 Трудового кодекса РФ.

4.5. При приёме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

- справку о несудимости и наркозависимости;
- паспорт, или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (ст. 65 ТК РФ);
- документ об образовании.

При приёме на работу (до подписания трудового договора) руководитель обязан ознакомить работника под роспись с трудовой деятельностью работника и соблюдение которых для него обязательно, а именно:

- Уставом МБУК ЦНТ «Вдохновение»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией;
- Инструкцией по охране труда;
- Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности;
- Другими локальными нормативными актами.

4.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3-х месяцев.

4.7. условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством.

4.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

4.9. на каждого работника клубного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

4.10. на каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в клубном учреждении.

4.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся в учреждении.

4.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только в письменного разрешения работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

4.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- По пребыванию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативно правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренных действующим законодательством.

4.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников, преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются, например, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «заслуженный работник культуры» и т.д.

4.16. Увольнение работника клубного учреждения в связи с сокращением численности или штата клубного учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

4.17. Отказ в приеме на работу может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

5. Режим работы

5.1. В учреждении МБУК ЦНТ «Вдохновение» коллективным договором установлена (36) 40 часовая рабочая неделя, с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Время начало работы – 10.00 час.

Время окончания работы – 19.00 час.

Перерыв на обед с 14.00 – 15.00 час.

Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается на один час – для всех работников. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха. И в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

5.2. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, продолжительность ежегодного отпуска не должно быть менее 52 календарных дней: 28 календарных дней – основной оплачиваемый отпуск, 24 календарных дней – за работу в районах Крайнего Севера в соответствии со статьей 321 ТК РФ, 14 календарных дня – за ненормированный характер работы.

5.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев, в случаях предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

5.4. Отпуск работнику предоставляется на основании Графика отпусков утвержденный директором и согласованный Председателем трудового коллектива. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6. Поощрения за труд

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

6.2. Поощрение за труд в управлении регулируется Коллективным договором «Положением о порядке и условиях премирования и выплаты материальной помощи».

7. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

7.1. Работником за нарушение трудовой дисциплины, за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Директор имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. Дисциплинарным проступком признаются противоправные действия (бездействие) работника, которые непосредственно связаны с исполнением им трудовых обязанностей.

к Коллективному договору
МБУК ЦНТ «Вдохновение»
от «19» августа 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета трудового
коллектива МБУК ЦНТ «Вдохновение»
Дудник Ю.Н. /Дудник Ю.Н./
«19» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУК ЦНТ «Вдохновение»
Сергеева И.А. /Сергеева И.А./
«19» августа 2024 г.



Бланк трудового договора МБУК ЦНТ «Вдохновение»

Трудовой договор

п. Кысыл-Сыр

от «___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры Центр народного творчества «Вдохновение» в лице директора Сергеевой Ирины Александровны, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

- 1.1. По настоящему трудовому договору Работник обязуется выполнять обязанности по должности _____ МБУК ЦНТ «Вдохновение» а Работодатель обязуется обеспечивать ему необходимые условия для работы, выплачивать заработную плату и предоставлять гарантии и компенсации в соответствии с трудовым законодательством и настоящим трудовым договором.
- 1.2. Трудовой договор заключается на _____ определенный срок

Дата начала работы: _____

- 1.3 Настоящий договор заключен на
- неопределенный срок
- определенный срок

1.4 Настоящим договором устанавливается испытательный срок _____ (продолжительность испытательного срока, не более 6 месяца)

2. Права и обязанности работника

- 2.1. Работник имеет право:
- на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;
 - на своевременную оплату труда в размерах, предусмотренных п. 4.1 настоящего трудового договора;
- 2.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять обязанности в соответствии с должностной инструкцией, Уставом учреждения, приказами работодателя;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- при выполнении трудовых обязанностей соблюдать нормы и правила по охране труда и технике безопасности;
- бережно относиться к имуществу Работодателя.

5. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором;
- поощрять Работника за добросовестный труд;
- привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случаях совершения им дисциплинарных поступков и др.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать условия настоящего трудового договора;
- обеспечить Работника средствами и материалами, необходимыми для выполнения работы по настоящему трудовому договору;
- обеспечить условия для безопасного и эффективного труда Работника, оборудовать его рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности;

4. Оплата труда и социально-бытовое обеспечение работника.

4.1. Порядок и условия оплаты труда и социально-бытового обеспечения Работника определяются законодательством, соглашениями, коллективными договорами или локальными нормативными актами организации.

5. Иные условия трудового договора (контракта)

- 5.1. Работник несет ответственность за ущерб, причиненный Работодателю его виновными действиями (бездействием), в порядке, предусмотренном законодательством.
- 5.2. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор могут вноситься по соглашению сторон.
- 5.3. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.
- 5.4. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения – в порядке, установленном действующим законодательством о труде.

Настоящий трудовой договор составлен в 2-х экземплярах. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй – у Работника. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

«Работодатель»:

Муниципальное бюджетное учреждение культуры

Центр народного творчества «Вдохновение»
 Адрес: 678214 п. Кысыл-Сыр ул. Ленина, д. 12 г
 Тел: 8(41132) 20-4-35

Директор МБУК ЦНТ «Вдохновение»
 Сергеева И.А.

« ____ » _____ 20 ____ г.

«Работник»:

ФИО _____

Адрес: _____

тел. _____

ИНН _____

Паспорт _____

Выдан _____

Работник: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

3. Условия Трудового договора, не затронутые настоящим соглашением, остаются неизменными.

4. Настоящее соглашение, а соответственно и все оговоренные им изменения к Трудовому договору, вступают в силу с « ____ » _____ 20 ____ г.

5. Настоящее соглашение является неотъемлемой частью Трудового договора.

6. Настоящее соглашение составлено и подписано в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон, при этом оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

Реквизиты и подписи сторон

РАБОТОДАТЕЛЬ: Муниципальное бюджетное учреждение культуры Центр народного творчества «Вдохновение» городского поселения «поселок Кысыл-Сыр» муниципального района «Вилуйский улус (район)» Республики Саха (Якутия) МБУК ЦНТ «Вдохновение»		РАБОТНИК: Фамилия Имя Отчество _____	
ИНН 1400037053		Паспорт серии _____ № _____ выдан _____	
КПП 140001001		Кем выдан _____	
ОГРН 1241400007045		к/п _____	
р/сч. 032 326 439 861 815 316 00		Год и дата рождение _____	
к/сч. 401 028 103 453 7 000 00 85		Индекс, адрес _____	
БИК 019805001		Адрес регистрации _____	
678214, Республика Саха (Якутия) Вилуйский улус (район) п. Кысыл-Сыр, ул. Ленина, д.12 г		Номер телефона _____	
Юридический адрес		Контактный телефон _____	
8(41132) 20-4-35		Фамилия, инициалы _____	
Контактный телефон		Место для подписи _____	
Директор Сергеева И.А.	_____		
Место для подписи			

М.П.

Второй экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору на руки получил(а)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Утверждаю:

Директор МБУК ЦНТ

«Вдохновение»

И.А. Сергеева

«19» августа 2024 г



Согласовано:

Председатель совета

трудового коллектива

Ю.Н. Дудник Ю.Н. Дудник

«19» августа 2024 г

Перечень должностей, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день до 14 календарных дней

1. Директор
2. Художественный руководитель
3. Режиссер массовых представлений
4. Руководитель клубного формирования
5. Хормейстер
6. Балетмейстер
7. Художник
8. Звукооператор
9. Художник по свету
10. Контролер билетов

Принудительно и
принудительно
Директор МУБК ЦНТ
и Водоканала
Сергеев Ирина Александровна

