

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального автономного
учреждения «Приморско-Ахтарский
районный Дворец культуры»


(подпись) Н.В. Чернова

« 18 » февраля 2025 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального
автономного учреждения
«Приморско-Ахтарский районный
Дворец культуры»


(подпись) Г.В. Проститова

«18» февраля 2025 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального автономного учреждения
«Приморско-Ахтарский районный Дворец
культуры»**

на 2025 - 2028 годы

с «19» февраля 2025 года по «18» февраля 2028 года

Филиал государственного казенного учреждения Краснодарского края	
«Центр занятости населения Краснодарского края» в Приморско-Ахтарском муниципальном округе	
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения	
Дата <u>18.02.2025</u>	№ <u>22-17</u>
<u>И.И. Чернова</u> наименование должности, подпись, Ф.И.О.	

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном учреждении «Приморско-Ахтарский районный Дворец культуры» далее (МАУ «Приморско-Ахтарский РДК») и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- с одной стороны директор МАУ «Приморско-Ахтарский РДК» Проститова Галина Викторовна (далее «Работодатель»);

- с другой стороны – работники МАУ «Приморско-Ахтарский РДК», в лице их представителя - председателя профсоюзного комитета Чернова Наталья Викторовна (далее - ПК).

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

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу учреждение, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества учреждение, учет мнения профсоюзного комитета (ПК) по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников, работающих у работодателя;

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

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

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

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников, работающих у работодателя (ст.43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и режима занятости).

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

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, реорганизации в форме преобразования, (ст.43 ТК РФ).

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

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

1.7. Взаимные обязательства сторон.

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

1.7.2. ПК обязуется:

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

- получать от работодателя полный объем информации о производственной деятельности и доводить ее до работников;

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

- способствовать снижению социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины работников, обеспечению прибыльной работы;

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

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

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года, вступает в силу с «19» февраля 2025 года и действует до «18» февраля 2028 года (ст.43 ТК РФ).

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

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

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

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

внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (Приложение № 1).

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

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

2.6. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст.59 ТК РФ) с участием ПК (ст.372 ТК РФ).

2.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

2.10. 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 (ст.72 ТК РФ).

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.14. ПК обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

III. Режим труда и отдыха

3.1.Рабочее время

3.1.1. В учреждении МАУ «Приморско-Ахтарский РДК» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени продолжительностью не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Норма рабочих часов руководителей клубных формирований на ставку заработной платы составляет 40 часов в неделю, которая подразделяется на следующие виды деятельности:

- контактную и (или) репетиционную работу с участниками клубного формирования не менее 18 часов в неделю при работе на ставку;

- методическую работу (разработка методических материалов для реализации программы клубного формирования, подбор и анализ существующей справочной литературы по профилю клубного формирования);

- концертная деятельность (подбор репертуара, нотных, литературных материалов), репетиционная или подготовительная деятельность, непосредственное участие в мероприятиях, организационных на площадке РДК: фестивалях, конкурсах, выставках, общегородских проектах и массовых мероприятиях;

- иные виды деятельности, в том числе административно-документационная, организационная, отчетная, информационно-консультативная.

Режим рабочего времени в учреждение определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), утвержденными Работодателем с учетом мнения ПК.

3.1.2. В учреждение устанавливается односменная работа.

3.1.3. В случае возникновения производственной необходимости для отдельных категорий работников может вводиться сменный режим работы. Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

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

3.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

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

3.1.6. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения, ПК вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74 ТК РФ).

3.1.7. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99 ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

3.1.8. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами

установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день

3.1.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.113 ТК РФ).

3.1.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

3.1.11. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

3.1.12. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.2. Время отдыха

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

3.2.2. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

3.2.4. Помимо оснований предоставления отпуска без сохранения заработной платы, предусмотренного статьей 128 ТК РФ работникам предоставляется краткосрочный отпуск по семейным обстоятельствам и по другим уважительным причинам без сохранения заработной платы:

- для проводов детей в армию – 2 рабочих дня;
- бракосочетания детей работников, самого работника – 5 рабочих дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 5 рабочих дней.

3.2.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения ПК, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.2.6. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260 ТК РФ).

3.2.7. 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, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

IV. Оплата и нормирование труда

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

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ) (Приложение № 2).

4.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются штатным расписанием.

4.3. Минимальный размер оплаты труда работников устанавливается не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Краснодарского края в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае.

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

Работодатель обязуется:

4.5. Производить в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае индексацию размера минимальной заработной платы с учетом роста величины прожиточного минимума для трудоспособного населения с первого числа месяца, следующего за месяцем вступления в силу приказа департамента труда и занятости Краснодарского края, устанавливающего величину прожиточного минимума.

4.6. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты, задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной трехсотой действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактической выплаты (ст.236 ТК РФ).

4.7 Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 01 и 16 числа каждого месяца в месте выполнения работы либо переводится в кредитную организацию,

указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

4.8. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

4.9. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения представительного органа работников (Приложение № 3) (ст.136 ТК РФ).

4.10. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.11. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, может определяться на основании коллективного договора, локального нормативного акта, трудового договора.

(в ред. Федерального закона от 28.02.2008 N 13-ФЗ)

4.12. Не производится оплата сверхурочной работы работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени.

4.13. Если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, работнику, 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 (ст.153 ТК РФ).

4.14. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на безусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72-2 ТК РФ).

4.15. Определять с учетом мнения ПК стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслуга лет, классность и другие) и их размеры (ст.8 ТК РФ) (Приложение № 4).

4.15.1 Определять с учетом мнения ПК премиальные выплаты и их размеры (Приложение № 5).

4.16. Производить оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.17. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

Работодатель обязуется:

5.1. Рассматривать предварительно с участием ПК все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией, а также сокращением численности штата.

5.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

5.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

5.5. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) ПК о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

5.6. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.7. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

Работодатель и профсоюзный комитет:

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

- ограничить (не использовать) прием иностранной рабочей силы;
- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- выявлять возможности перемещений должностей работников внутри учреждения с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени;
- расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными, сезонными работниками, совместителями.

5.9. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников учреждения пользуются категории, предусмотренные

ст.179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения; работающие инвалиды.

VI. Охрана труда и здоровья

В целях обеспечения охраны труда и безопасной жизнедеятельности и в соответствии с законодательством об охране труда обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждение возлагаются на руководителя.

6.1. Работодатель обязуется обеспечить:

6.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

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

6.1.3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

6.1.4. Создание службы охраны труда в соответствии со статьей 217 ТК РФ.

6.1.5. Создание и функционирование системы управления охраной труда.

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

6.1.7. Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законом порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение № 6).

6.1.8. Обучение работников по вопросам охраны труда, в том числе руководителя учреждения (постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 года № 1/29). Для всех поступающих на работу лиц, для работников, переводимых на другую работу, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте, и оказания первой помощи пострадавшим, проведение проверки знания требований охраны труда.

6.1.9. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.1.10. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.11. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.1.12. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических

освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований

6.1.13. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.14. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.1.15. Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

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

6.1.17. Расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.18. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.1.19. Беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.20. Выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные сроки.

6.1.21. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

6.1.22. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.2. Работники обязуются:

- 6.2.1. Соблюдать требования охраны труда.
- 6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- 6.2.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 6.2.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

6.3. Каждый работник имеет право на:

- 6.3.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.
- 6.3.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 6.3.3. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.
- 6.3.4. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии со статьей 155 ТК РФ.

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии со статьей 155 ТК РФ.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

6.3.5. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя.

6.3.6. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.

6.3.7. Дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда.

6.3.8. Запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

6.3.9. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда.

6.3.10. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

6.3.11. Внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра.

6.3.12. Гарантии и компенсации, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.4. Стороны договорились:

6.4.1. Для разработки мероприятий по охране труда руководствоваться Рекомендациями по планированию мероприятий по охране труда, утвержденными приказом Минздравсоцразвития от 1.03. 2012 года № 181-н.

Соглашение по охране труда утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета ежегодно (приложение № 3).

6.4.2. Профсоюзный комитет учреждения обязуется организовывать учебу актива по вопросам охраны труда, осуществлять общественный контроль за охраной труда.

6.4.3. В случае выявления условий труда (отсутствие нормальной освещенности, низкий температурный режим, повышенный шум и т.п.), которые могут угрожать жизни и здоровью работников, а также грубых нарушений требований охраны труда, пожарной и экологической безопасности, лица, уполномоченные коллективом на решение вопросов охраны труда вправе вносить представления работодателю о приостановке выполнения работ в учреждение до устранения выявленных нарушений.

VII. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель и представитель трудового коллектива в области обеспечения социальных гарантий работающих договорились:

7.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном

законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому или утвержденному в хозяйствующем субъекте положению.

7.2. Средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, на оздоровление детей использовать в соответствии с установленными нормативами на эти цели.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1 своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;

7.3.2. вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников;

7.3.3. разработать и реализовать программу инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников.

VIII. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

8.1. Право на получение материальной помощи имеют студенты образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования, с которыми у учреждения заключен договор на целевую подготовку специалиста в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования.

8.2. В период обучения, согласно договору о целевом обучении, учреждение обязуется обеспечить студенту дополнительную социальную поддержку: в виде денежной выплаты в размере 1000 рублей

8.3. Студенты, поступившие в соответствующие образовательные учреждения, и желающие получать ежемесячную выплату, должны в срок до 1 сентября текущего года направить в администрацию учреждения заявление. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие факт зачисления (обучения) в соответствующем образовательном учреждении, лицевой счёт на имя получателя.

8.4. Источником средств, направленных на выплату мер социальной поддержки, являются приносящей доход деятельность учреждения. Размер и объем средств, необходимых на ее выплату, ежегодно определяется при формировании плана Финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год.

8.5. Материальная помощь выплачивается путём перечисления на личный счёт, открытый в отделении сберегательного банка Российской Федерации, либо в других кредитных организациях.

IX. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

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

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

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

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

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

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

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

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

Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

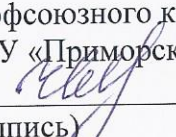
10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ). При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

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

10.3. Стороны не реже чем каждые полгода (до 20 июня, до 20 декабря) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников и предоставляют информацию в соответствующий орган по труду муниципального образования в Приморско-Ахтарском районе (ст. 51 ТК РФ).

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
МАУ «Приморско-Ахтарский РДК»
 Н.В. Чернова

(подпись)
«18» февраля 2025 года



Директор
МАУ «Приморско-Ахтарский РДК»

 Г.В.Проститова
(подпись)

«18» февраля 2025 года

**Правила внутреннего трудового распорядка
МАУ «Приморско-Ахтарский РДК»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка — локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.
- 1.2. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются работодателем и согласовываются с представителем работников.
- 1.3. Соблюдение настоящих Правил является обязательным для всех работников, работающих у работодателя.
- 1.4. Работник знакомится с настоящими Правилами до подписания трудового договора.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор.
- 2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст. 65 Трудового кодекса РФ):
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - документы воинского учета - 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;

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному

заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. При заключении с работником трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме на неопределенный или определенный срок. Документ 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.

2.4. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трёх рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора производится по соглашению между работником и работодателем, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель знакомит работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъясняет его права и обязанности.

2.8. При приеме на работу, переводе на другую работу, в других, установленных трудовым законодательством случаях, а также в случае возникновения необходимости работодатель знакомит всех работников с требованиями охраны труда, проводит инструктаж по технике безопасности на рабочем месте каждого работника с занесением результатов в Журнал инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в других случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст. 76 ТК РФ).

Работник отстраняется на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.11. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив об этом работодателя не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

По договоренности между сторонами трудовой договор, может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

2.13. Срочные трудовые договоры с работниками прекращаются с соблюдением правил, установленных статьей 79 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом, подписываемым работодателем. С данным приказом работник знакомится под роспись.

2.16. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель выдает работнику трудовую книжку, а также по письменному заявлению работника заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. В этот же день производит с работником окончательный расчет. Записи в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производятся в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи данных документов.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников,

предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать настоящие Правила, другие локальные нормативные акты учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.3. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

Другие права и обязанности работников установлены статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации, а также могут предусматриваться локальными нормативными актами учреждения и трудовым договором.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

–исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Другие права и обязанности работодателя установлены статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации, а также могут предусматриваться локальными нормативными актами учреждения и трудовым договором.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Норма рабочих часов руководителей клубных формирований на ставку заработной платы составляет 40 часов в неделю, которая подразделяется на следующие виды деятельности:

- контактную и (или) репетиционную работу с участниками клубного формирования не менее 18 часов в неделю при работе на ставку;
- методическую работу (разработка методических материалов для реализации программы клубного формирования, подбор и анализ существующей справочной литературы по профилю клубного формирования);
- концертная деятельность (подбор репертуара, нотных, литературных материалов), репетиционная или подготовительная деятельность, непосредственное участие в мероприятиях, организационных на площадке РДК: фестивалях, конкурсах, выставках, общегородских проектах и массовых мероприятиях;
- иные виды деятельности, в том числе административно-документационная, организационная, отчетная, информационно-консультативная.

5.2. В МАУ «Приморско-Ахтарский РДК» устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) для основных работников.

5.3. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней с рабочим временем, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день или в удобное для работника время.

5.4. Начало работы для работников МАУ «Приморско-Ахтарский РДК» с 9 час. 00 мин., для администраторов устанавливается график сменности.

Продолжительность ежедневной работы пятидневки:

- в обычный рабочий день – 8 час. 15 мин.;
- накануне выходных дней - 7 час. 00 мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней - 7 час. 00 мин.;

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

- в обычный рабочий день - 1 час. 00 мин.;
- накануне выходных дней - 1 час. 00 мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней - 0 час. 30 мин.;

Окончание работы (смены):

- в обычный рабочий день - 18 час. 15 мин.;
- накануне выходных дней - 17 час. 00 мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней - 16 час. 30 мин.;

Особенности регулирования труда творческих работников и концертных организаций, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в частности особенности регулирования рабочего времени и времени отдыха (в том числе перерывов технического и (или) организационного характера, продолжительности ежедневной работы, работы в ночное время, выходные и не рабочие дни, оплаты труда, в соответствии со статьей 252 Трудового Кодекса РФ устанавливаются трудовым законодательством и настоящим коллективным договором, а в случаях, предусмотренных статьями 94, 96, 113, 153, 157, 268 настоящего Кодекса, также трудовыми договорами.

Согласно Постановления Правительства РФ от 28 апреля 2007 года

№ 252 «ОБ УТВЕРЖДЕНИЯ ПЕРЕЧНЯ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ ТВОРЧЕСКИХ РОБОТНИКОВ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЙ КИНЕМАТОГРАФИИ, ТЕЛЕ И ВИДЕОСЪЕМОЧНЫХ КОЛЛЕКТИВОВ, ТЕАТРОВ, ТЕАТРАЛЬНЫХ И КОНЦЕРТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ЦИРКОВ И ИНЫХ ЛИЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В СОЗДАНИИ (ИЛИ) ИСПОЛНЕНИИ (ЭКСПОНИРОВАНИИ) ПРОИЗВЕДЕНИЙ, ОСОБЕННОСТИ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОТОРЫХ УСТАНОВЛЕНЫ ТРУДОВЫМ КОДЕКСОМ РФ» продолжительность ежедневной работы МАУ «Приморско-Ахтарский РДК» может быть изменена по письменному приказу директора, но не может выходить за рамки нормальной продолжительности рабочего времени:

- директор
- заместитель директора
- художественный руководитель
- режиссёр-постановщик
- звукооператор
- осветитель
- костюмер
- хормейстер
- аккомпаниатор
- артист-вокалист (солист)
- артист хора.

Продолжительность ежедневной работы, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Продолжительность работы при сменном режиме, в т.ч. время начала и окончания ежедневной работы определяется графиками сменности, утвержденными Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником. Работа в течении двух смен запрещается.

5.5. Исходя из специфики работы учреждения и функциональных обязанностей отдельных категорий работников в индивидуальных трудовых договорах могут быть установлены режимы гибкого рабочего времени и ненормированного рабочего дня. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание и общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению работника и работодателя.

5.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться:

5.7.1. С письменного согласия работника в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

5.7.2. Без письменного согласия работника допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы 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 бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.8. Привлечение к сверхурочным работам может производиться:

5.8.1. Без согласия работника:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.8.2. Допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
 - при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;
 - для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.
- Продолжительность ежедневной работы (смены) творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, может устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

5.9. Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.10. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или

должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч.2 ст. 142 ТК РФ) или отстранен от работы (ч. 2, 4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

5.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются.

5.11.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации или у индивидуального предпринимателя, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

5.11.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсации могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

5.11.3. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях предусмотренных ст. 128 ТК РФ:

В случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работнику по его письменному заявлению предоставляется без содержания отпуск продолжительностью 5 календарных дней.

5.12. Работники, совмещающие работу с обучением, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. СРОКИ И МЕСТО ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

6.1. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 1 и 16 числа каждого месяца в месте выполнения работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.2. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за

соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

7.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА

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

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

8.2. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято работодателем по своей инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников учреждения.

9. РЕГУЛИРОВАНИЕ ДРУГИХ ВОПРОСОВ

9.1. Курение разрешается только в специально отведенных местах для курения.

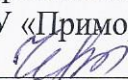
9.2. Работнику запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению, без получения разрешения в установленном порядке;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 15 минут суммарно в течение одного рабочего дня);
- использовать Интернет в личных целях;
- приносить с собой и употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию и находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

9.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так в общении с клиентами и посетителями.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
МАУ «Приморско-Ахтарский РДК»

 Н.В. Чернова

(подпись)

«18» февраля 2025 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАУ «Приморско-Ахтарский РДК»

 Г.В.Проститова

(подпись)

«18» февраля 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципальных учреждений,
подведомственных Управлению культуры
администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский
муниципальный округ Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, искусства и кинематографии муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – Положение) разработано в целях развития кадрового потенциала, совершенствования систем оплаты труда работников, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда и устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края (далее соответственно – учреждения, Управление культуры).

1.2. Перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для принятия Положения:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (далее – Постановление № 37);

от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (далее – Приказ № 570);

от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» (далее – Приказ № 121н);

от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (далее – Приказ № 247н);

от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (далее – Приказ № 248н);

от 30 марта 2011 года № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

приказы Министерства образования и науки Российской Федерации:

Закон Краснодарского края от 11 ноября 2008 года № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края» (далее – Закон № 1572-КЗ);

Закон Краснодарского края от 03 ноября 2000 года № 325-КЗ «О культуре»;

постановление Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023 г. № 684 «Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края» (далее – Общие требования);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Краснодарского края, регулирующие вопросы оплаты труда.

1.3. Положение разработано с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

отраслевого (межотраслевого) соглашения.

1.4. Системы оплаты труда работников учреждений, включающие размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также Положением.

1.5. При изменении (совершенствовании) отраслевых систем оплаты труда сумма выплат работнику по должностному окладу, доплат и надбавок, установленных в процентном отношении к должностному окладу, фиксированных ежемесячных выплат, установленных в абсолютном размере, не может быть в абсолютном выражении меньше суммы выплат по должностному окладу, доплат и надбавок, установленных в процентном отношении к должностному окладу, фиксированных ежемесячных выплат, установленных в абсолютном размере, в действующих системах оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Заработная плата работников учреждений (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Формирование фонда оплаты труда осуществляется учреждениями в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края.

1.8. Оплата труда работников учреждений производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в планах финансово-хозяйственной деятельности учреждений на соответствующий финансовый год.

2. Основные условия оплаты труда работников учреждений

2.1. В Положении используются понятия, установленные статьей 129 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. Размеры окладов (ставок) работников учреждений устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных размеров окладов (ставок), установленных Положением, с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.

2.3. Минимальные размеры окладов (ставок) работников учреждений применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам:

2.3.1. По общеотраслевым профессиям рабочих на основе профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утвержденных Приказом № 248н:

Квалификационный Уровень	Квалификационный разряд	Размер оклада, рублей
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1 квалификационный разряд	8 121
	2 квалификационный разряд	8 365
	3 квалификационный разряд	8 616
2 квалификационный уровень – профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)		ставка заработной платы устанавливается на один квалификационный разряд выше
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4 квалификационный разряд	8 875
	5 квалификационный разряд	9 142
2 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-	6 квалификационный разряд	9 417
	7 квалификационный разряд	9 700

квалификационным справочником работ и профессий рабочих		
3 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8 квалификационный разряд	9 991
4 квалификационный уровень		10 291

В учреждениях могут утверждаться перечни высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах. Высококвалифицированному рабочему базовый оклад устанавливается по 8 квалификационному разряду работ.

2.3.2. По общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 247н:

Квалификационный Уровень	Размер оклада, рублей
1	2
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	8 365
2 квалификационный уровень	8 449
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	8 616
1	2
2 квалификационный уровень	8 703
3 квалификационный уровень	8 961
4 квалификационный уровень	9 047
5 квалификационный уровень	9 133
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	8 875

2 квалификационный уровень	8 964
3 квалификационный уровень	9 053
4 квалификационный уровень	9 142
5 квалификационный уровень	9 230
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	9 230
2 квалификационный уровень	9 507
3 квалификационный уровень	9 793

2.3.3. По занимаемым должностям работников культуры на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 121н и Приказом № 570:

Квалификационный уровень	Квалификационный разряд	Размер оклада, рублей
1	2	3
ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
		8 121
1	2	3
ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»		
1 квалификационный уровень	2 квалификационный разряд	8 365
	3 квалификационный разряд	8 616
	4 квалификационный разряд	8 875
	5 квалификационный разряд	9 142
	6 квалификационный разряд	9 417
	7 квалификационный разряд	9 700
	8 квалификационный разряд	9 991
2 квалификационный уровень	6 квалификационный разряд	10 291
	7 квалификационный разряд	10 600
	8 квалификационный разряд	10 918
3 квалификационный уровень	8 квалификационный разряд	11 246
4 квалификационный уровень - профессии рабочих, предусмотренные первым - третьим		11 584

квалификационными уровнями, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ		
ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»		
		9 258
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
		12 591
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
		14 480
ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
		16 508

2.3.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, не включенных в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются руководителем учреждения с учетом:

минимальных размеров окладов (ставок), установленных Положением; требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.4. Конкретный размер оклада (должностного оклада), ставки по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения), не может быть ниже минимального размера оклада (ставки) первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», установленного пунктом 2.3.1 Положения.

Минимальный размер оклада (ставки) первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», установленный пунктом 2.3.1 Положения, применяется с учетом индексации размеров окладов (должностных окладов), ставок работников учреждений (в том числе указанной профессиональной квалификационной группы), проведенной после его установления.

При индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок работников учреждений подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

При проведении индексации заработной платы выплаты компенсационного и стимулирующего характера (ежемесячные надбавки), установленные работнику до индексации в процентном соотношении от должностного оклада (тарифных ставок), не могут быть уменьшены в абсолютном размере.

2.5. Установление учреждением по должностям (профессиям), входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров окладов (должностных окладов), ставок, а также установление диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям (профессиям) с равной сложностью труда не допускается.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера работникам учреждений (в том числе руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений) относятся:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять не менее четырех процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае если отраслевым (межотраслевым) соглашением повышение оплаты труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установлено в большем размере, то размер данного повышения оплаты труда устанавливается в размерах, определенных отраслевым (межотраслевым) соглашением.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры выплат снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых в учреждениях повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.1.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

Оплата труда за работу в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда (доплат, надбавок, коэффициентов и иного) в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, и условия установления такого повышения определяются в системе оплаты труда работников, коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения.

3.1.4. Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в размере и порядке, определенным законодательством Российской Федерации.

3.1.5. Выплаты работникам, занимающим должности специалистов, работающих в сельской местности.

Специалистам, работающим в учреждениях, расположенных в сельской местности и в поселках городского типа, устанавливается выплата компенсационного характера, исходя из фактически отработанного рабочего времени, в том числе по должностям:

педагогических работников в размере 2500 рублей пропорционально установленной учебной нагрузке (педагогической работе);

работникам культуры, искусства и кинематографии не более 3000 рублей в месяц;

иных работников не более 1800 рублей в месяц.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке (если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края), учебной нагрузке (преподавательской работе) не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Выплаты компенсационного характера, минимальные размеры и порядок их применения устанавливаются в системах оплаты труда, принимаемых учреждениями.

3.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работников.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

4.1.1.1. Выплаты за высокие показатели результативности.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной надбавки - до 500 %. Стимулирующая

надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Данная стимулирующая надбавка устанавливается работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы устанавливаются учреждением по согласованию с представительным органом работников учреждения.

4.1.1.2. Выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Выплаты за специфику работы устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате, учебной нагрузке (преподавательской работе) работникам в отдельных учреждениях, следующим работникам:

работникам по ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии», являющихся методическим центрами для муниципальных учреждений культуры муниципального образования Приморско-Ахтарский район; работникам специальных библиотек для слепых, относящимся по своим функциональным обязанностям к работникам культуры; работникам по ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии», художественного и артистического персонала театров, концертных организаций и творческих коллективов, имеющих звание «академический», - в размере до 10 процентов от оклада;

работникам по ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии», художественного и артистического персонала, педагогическим работникам учреждений и коллективов, отнесенных к особо ценным объектам культурного достояния Краснодарского края, - в размере до 15 процентов от оклада;

за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в классах, отделениях, группах – от 10 до 15 процентов;

женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд) до 30 процентов.

Выплаты за специфику рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение, по выбору работника.

4.1.2. Выплаты за выслугу лет.

Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается:

4.1.2.1. Работникам учреждений образования (кроме общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, и общеотраслевых профессий рабочих, а также работников, относящимся по своим функциональным обязанностям к работникам здравоохранения, культуры и социального обслуживания населения) - в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях сферы образования.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада):

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

при выслуге лет от 3 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 до 20 лет - 15%;

при выслуге лет от 20 лет - 20%.

Перечень учреждений и организаций, время работы в которых засчитывается в стаж работы в сфере образования, отражены в приложении 1 к Положению.

4.1.2.2. Работникам учреждений культуры и иным работникам, не вошедшим в подпункт 4.1.2.1 пункта 4.1.2 Положения, - в зависимости от общего количества лет, проработанных по профилю деятельности.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада):

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

при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10%;

свыше 5 лет - 15 %.

Стаж работы в организациях по профилю деятельности для установления выплат за выслугу лет может определяться на основании решения аттестационной комиссии соответствующего учреждения.

4.1.3. Выплаты работникам, имеющим квалификационную категорию, почетное звание, ученую степень, ученое звание:

4.1.3.1. Стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается:

работникам учреждений культуры, искусства и кинематографии, занимающим отраслевую должность служащего, за профессиональное мастерство с целью стимулирования работников учреждений, в том числе артистического персонала, к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту, в следующем размере:

20 % - при наличии квалификационной категории «Ведущий»

15 % - при наличии высшей квалификационной категории;

10 % - при наличии первой квалификационной категории;

5 % - при наличии второй квалификационной категории.

Стимулирующая надбавка к окладу по занимаемой должности устанавливается:

работникам учреждений культуры, занимающим должности служащих, предусматривающие должностное категорирование, в следующих размерах:

- 25 % – при наличии должностной категории «главный»;
- 20 % – при наличии должностной категории «ведущий (старший)»;
- 15 % – при наличии высшей должностной категории;
- 10 % – при наличии первой должностной категории;
- 5 % – при наличии второй должностной категории;
- 3 % – при наличии третьей должностной категории;

4.1.3.2. Стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание, ученую степень устанавливается работникам, которым присвоена почетное звание, ученая степень.

Рекомендуемые размеры стимулирующей надбавки:

- 10 % - за почетное звание «Заслуженный», «Почетный»;
- 20 % - за почетное звание «Народный», за ученую степень кандидата наук;
- 30 % - за ученую степень доктора наук.

Стимулирующая надбавка за почетное звание, ученую степень рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение, по выбору работника.

4.1.4. Премияльные выплаты:

4.1.4.1. По итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

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

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

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий;

другие показатели.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

4.1.4.2. За выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный

результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

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

4.1.4.3. Премия выплачивается работникам учреждения единовременно к отраслевому профессиональному празднику по профилю деятельности учреждения. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премия к отраслевому профессиональному празднику не ограничена.

4.1.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника учреждения.

Учреждением может быть предусмотрен персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение о введении соответствующей нормы принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Максимальным размером персональный повышающий коэффициент к окладу не ограничивается.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера

работникам устанавливаются учреждением по согласованию с представительным органом работников учреждения.

4.3. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.4. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения (в том числе руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения) устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

4.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Условия оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров учреждений определяются трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством.

Трудовой договор с руководителем учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.3. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается Управлением культуры в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения муниципального образования Приморско-Ахтарский район, установленном приложением 2 к Положению, в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им

учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы с последующим отражением в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему.

5.4. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

5.5. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников учреждения (без руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8.

5.6. Кратность устанавливается приказом Управлением культуры с учетом:

социальной значимости учреждения или общественной значимости результатов его деятельности;

объема и качества оказываемых муниципальным учреждением услуг (выполняемых работ);

масштабов управления муниципальным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами учреждения.

5.7. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению уполномоченного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в отношении руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый этим органом.

5.8. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с разделами 3, 4 Положения.

5.9. Управление культуры может устанавливать руководителям учреждения выплаты стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения ими целевых показателей эффективности работы учреждения, утвержденных Управлением культуры.

В качестве показателя оценки результативности работы руководителя учреждения по решению Управления культуры может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Губернатора Краснодарского края.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются Управлением культуры.

5.10. Премирование руководителя учреждения производится с учетом результатов деятельности учреждения (в соответствии с положением о порядке и условиях установления выплат компенсационного и стимулирующего характера). Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются Управлением культуры администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Работникам (в том числе руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру) может быть выплачена материальная помощь при наличии экономии средств фонда оплаты труда. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения и ее конкретных размерах принимает Управление культуры.

6.2. Месячная заработная плата работников учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда учреждения выплачивается доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

за выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем

совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

за работу в ночное время;

за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

6.3. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

6.4. Условия оплаты труда работника учреждения, в том числе размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

6.5. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель и иные должностные лица учреждения несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, за исключением случаев, когда не допускается приостановление работы.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

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

6.6. В штаты учреждений могут вводиться должности, включенные в ПКГ должностей работников других отраслей, при условии выполнения работниками учреждения соответствующих видов работ.

6.7. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

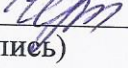
6.8. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

6.9. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
МАУ «Приморско-Ахтарский РДК»

 Н.В. Чернова
(подпись)
«18» февраля 2025 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАУ «Приморско-Ахтарский РДК»

 Г.В.Проститова
(подпись)
«18» февраля 2025 года

**Форма расчетного листа
МАУ «Приморско-Ахтарский РДК»**

Фамилия Имя Отчество

Организация: МАУ "Приморско-Ахтарский РДК"

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад

(тариф):

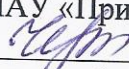
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	(тариф):		
		Дни	Часы			Вид	Период	Сумма
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Выслуга лет						Выплачено:		
Персональный повышающий коэффициент						Зарплата за месяц		
Ден. выпл. стимул. хар.(Губернатор.надб.)								

Долг предприятия на начало

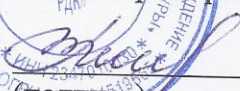
Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
МАУ «Приморско-Ахтарский РДК»
 Н.В. Чернова
(подпись)
«18» февраля 2025 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАУ «Приморско-Ахтарский РДК»
 Г.В.Проститова
(подпись)
«18» февраля 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления выплат стимулирующего характера
работникам муниципального автономного учреждения «Приморско-
Ахтарский районный Дворец культуры»

I. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников МАУ «Приморско-Ахтарский РДК», в целях материальной заинтересованности в конечных результатах работы, проявления творческой инициативы, направленной на совершенствование деятельности учреждения, качественного выполнения функциональных обязанностей, устанавливает порядок, условия и размеры стимулирующих выплат.

1.1. Установление стимулирующих выплат направлено на решение следующих задач:

- совершенствование кадрового потенциала;
- повышение эффективности труда и качества предоставления услуг в сфере культуры;
- стимулирование стремления к освоению передовых технологий в профессиональной деятельности;
- повышение качества работы;
- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремление к наиболее

II. Виды стимулирующих надбавок

2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

2.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

2.1.1.1. Выплаты за высокие показатели результативности.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному

окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной надбавки - до 500 %. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Данная стимулирующая надбавка устанавливается работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы устанавливаются учреждением по согласованию с представительным органом работников учреждения.

2.1.1.2. Выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Выплаты за специфику работы устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате, учебной нагрузке (преподавательской работе) работникам в отдельных учреждениях, следующим работникам:

работникам по ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии», являющихся методическим центрами для муниципальных учреждений культуры муниципального образования Приморско-Ахтарский район; работникам специальных библиотек для слепых, относящимся по своим функциональным обязанностям к работникам культуры; работникам по ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии», художественного и артистического персонала театров, концертных организаций и творческих коллективов, имеющих звание «академический», - в размере до 10 процентов от оклада;

работникам по ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии», художественного и артистического персонала, педагогическим работникам учреждений и коллективов, отнесенных к особо ценным объектам культурного достояния Краснодарского края, - в размере до 15 процентов от оклада;

за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в классах, отделениях, группах – от 10 до 15 процентов;

женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд) до 30 процентов.

Выплаты за специфику рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение, по выбору работника.

2.1.2. Выплаты за выслугу лет.

Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается:

2.1.2.1. Работникам учреждений образования (кроме общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, и общеотраслевых профессий рабочих, а также работников, относящимся по своим функциональным обязанностям к работникам здравоохранения, культуры и социального обслуживания населения) - в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях сферы образования.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада):

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

при выслуге лет от 3 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 до 20 лет - 15%;

при выслуге лет от 20 лет - 20%.

Перечень учреждений и организаций, время работы в которых засчитывается в стаж работы в сфере образования, отражены в приложении 1 к Положению.

2.1.2.2. Работникам учреждений культуры и иным работникам, не вошедшим в подпункт 4.1.2.1 пункта 4.1.2 Положения, - в зависимости от общего количества лет, проработанных по профилю деятельности.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада):

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

при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10%;

свыше 5 лет – 15 %.

Стаж работы в организациях по профилю деятельности для установления выплат за выслугу лет может определяться на основании решения аттестационной комиссии соответствующего учреждения.

2.1.3. Выплаты работникам, имеющим квалификационную категорию, почетное звание, ученую степень, ученое звание:

2.1.3.1. Стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается:

работникам учреждений культуры, искусства и кинематографии, занимающим отраслевую должность служащего, за профессиональное мастерство с целью стимулирования работников учреждений, в том числе артистического персонала, к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту, в следующем размере:

20 % – при наличии квалификационной категории «Ведущий»

15 % - при наличии высшей квалификационной категории;

10 % - при наличии первой квалификационной категории;

5 % - при наличии второй квалификационной категории.

Стимулирующая надбавка к окладу по занимаемой должности устанавливается:

работникам учреждений культуры, занимающим должности служащих, предусматривающие должностное категорирование, в следующих размерах:

- 25 % – при наличии должностной категории «главный»;
- 20 % – при наличии должностной категории «ведущий (старший)»;
- 15 % – при наличии высшей должностной категории;
- 10 % – при наличии первой должностной категории;
- 5 % – при наличии второй должностной категории;
- 3 % – при наличии третьей должностной категории;

4.1.3.2. Стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание, ученую степень устанавливается работникам, которым присвоена почетное звание, ученая степень.

Рекомендуемые размеры стимулирующей надбавки:

- 10 % - за почетное звание «Заслуженный», «Почетный»;
- 20 % - за почетное звание «Народный», за ученую степень кандидата наук;
- 30 % - за ученую степень доктора наук.

Стимулирующая надбавка за почетное звание, ученую степень рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение, по выбору работника.

2.1.4. Премияльные выплаты:

2.1.4.1. По итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

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

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

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий;

другие показатели.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

2.1.4.2. За выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный

результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

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

2.1.4.3. Премия выплачивается работникам учреждения единовременно к отраслевому профессиональному празднику по профилю деятельности учреждения. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премия к отраслевому профессиональному празднику не ограничена.

2.1.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника учреждения.

Учреждением может быть предусмотрен персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение о введении соответствующей нормы принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Максимальным размером персональный повышающий коэффициент к окладу не ограничивается.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера

работникам устанавливаются учреждением по согласованию с представительным органом работников учреждения.

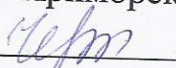
2.3. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.4. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения (в том числе руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения) устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

2.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
МАУ «Приморско-Ахтарский РДК»
 Н.В. Чернова
(подпись)
«18» февраля 2025 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАУ «Приморско-Ахтарский РДК»
 Г.В.Проститова
(подпись)
«18» февраля 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке премирования работников муниципального автономного учреждения «Приморско-Ахтарский районный Дворец культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края от 17 января 2025 года № 38 «Об утверждении показателей оценки эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края», постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 09 января 2024 года № 1 «Об утверждении отраслевой оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, искусства и кинематографии муниципального образования Приморско-Ахтарский район», приказа Управления культуры администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ от 22.01.2025 г. № 21-П.

1.2. Настоящее Положение о премировании работников Муниципального автономного учреждения «Приморско-Ахтарский районный Дворец культуры» (далее- Положение) разработано в целях:

- определения результатов выполнения работниками возложенных на них обязанностей и степени достижения поставленных задач;
- рационализации использования рабочего времени работников;
- повышения эффективности и результативности деятельности отдельных категорий работников, качества предоставляемых ими муниципальных услуг;
- инициативы при выполнении поставленных задач.

1.3 Настоящее Положение определяет условия и методику расчёта размера премирования работникам Муниципального автономного учреждения «Приморско-Ахтарский районный Дворец культуры» (далее — работников Учреждения), в зависимости от выполнения целевых показателей эффективности работы Учреждения, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом Учреждения, а также добросовестного исполнения ими должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

1.4. Премия начисляется только штатным работникам Муниципального автономного учреждения «Приморско-Ахтарский районный Дворец культуры».

1.4. Работодатель вправе за особые заслуги перед учреждением, достижение наилучших результатов по отдельному приказу директора поощрять конкретных работников. В качестве поощрения по выбору директора применяется: почетная грамота, памятный подарок, премия.

1.5. Положение о премировании обсуждается и согласовывается с председателем профсоюзного комитета Учреждения, утверждается директором МАУ «Приморско-Ахтарский РДК».

2. Порядок и условия установления премирования работников Учреждения

2.1 Премирование работников Учреждения производится на основании приказа директора МАУ «Приморско-Ахтарский РДК» по результатам выполнения целевых показателей эффективности деятельности за соответствующий отчетный период.

2.1.1. Показатели оценки эффективности деятельности работников и их контрольные значения для оценки эффективности деятельности утверждаются согласно перечню Приложение № 1 к настоящему положению.

2.2 Для получения премии за отчетный период сотрудниками предоставляются отчеты (контрольные значения показателей) о выполнении критериев оценки деятельности ежемесячно до 10 числа месяца по окончании отчетного периода. По итогам работы за год не позднее 15 января года, следующего за отчетным.

2.2.1 Отчет (контрольные значения показателей) должен быть подписан работником Учреждения, с приложением подтверждающих материалов.

2.2.2 Степень выполнения показателей по каждому пункту контрольных значений за отчетный период, оценивается определенной суммой баллов.

2.2.3 Бальная оценка производится путем суммирования фактических значений по показателям эффективности деятельности работника.

2.3 Результаты деятельности работников, для установления премиальных выплат по итогам работы, рассматриваются Комиссией по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности (далее - Комиссия) в

соответствии с Положением о комиссии по установлению премиальных выплат муниципального автономного учреждения «Приморско-Ахтарский районный Дворец культуры» Приложение № 2 к настоящему положению.

2.4. Фактически достигнутые значения показателей эффективности деятельности за предыдущий период на основании контрольных показателей утверждаются протоколом Комиссии.

2.5. Премия начисляется в процентах к должностному окладу за фактически отработанное время.

2.6. Выполнение работниками всех целевых показателей эффективности деятельности работников за рассматриваемый период (месяц квартал, год), оценивается в максимальное количество баллов и является основанием для установлении премии в максимальном размере -100 процентов к должностному окладу.

При выполнении или неполном выполнении отдельных показателей размер премии устанавливается при сумме баллов:

от 90 баллов до 100 баллов премия в 100 % от должностного оклада;

от 75 баллов до 89 баллов премия в 90 % от должностного оклада;

от 60 баллов до 74 баллов премия в 75 % от должностного оклада;

от 45 баллов до 59 баллов премия в 60 % от должностного оклада;

от 30 баллов до 44 баллов премия в 40 % от должностного оклада;

менее 30 баллов премия не выплачивается.

2.6.1 Выполнение заместителем директора всех целевых показателей эффективности деятельности за рассматриваемый период (месяц), определяется в соответствии с показателями Таблицы 1 и составляет не более 35 процентов за месяц от должностного оклада (максимальный размер премии). Процент определяется по каждому показателю индивидуально с учетом достижения показателя. Процент премиальной выплаты составляет сумму процентов по всем показателям.

При невыполнении показателя «Выполнение показателей муниципального задания, (%)» отчет об оценке эффективности не рассматривается и премиальные выплаты не начисляются.

Таблица 1

Выполнение показателей муниципального задания, (%)	7%	При невыполнении показателя- 0%
Количество мероприятий, направленных на формирование имиджа учреждения, (единиц)	3%	При невыполнении показателя- 0%
Своевременная подготовка зала (помещений) для проведения мероприятий, чистота в учреждении.	2%	При невыполнении показателя- 0%

Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, сдача отчётов, отсутствие замечаний)	3%	При невыполнении показателя- 0%
Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда (своевременная подготовка документов)	5%	При невыполнении показателя- 0%
Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления организацией муниципальных услуг в сфере культуры, (%)	3%	При невыполнении показателя- 0%
Объем средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности (тыс.руб.)	5%	При невыполнении показателя- 0%
Результативности участия учреждения в проектной деятельности (получение грантов)	2%	При невыполнении показателя- 0%
Своевременный учет материальных ценностей учреждения. Отсутствие порчи, кражи имущества.	5%	При невыполнении показателя- 0%
Итого	35%	

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

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премия за особо выполнение особо важных и срочных работ не ограничена.

2.8 Премии выплачиваются в пределах фонда на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

2.9. Выплачиваемая премия учитывается в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

3. Виды и условия премирования

3.1 Настоящим Положением устанавливаются следующие виды премирования:

- По итогам работы за месяц, квартал, год.
- За качество выполняемых работ.
- За выполнение особо важных, срочных работ.
- За интенсивность и высокие результаты работы.

3.2 Премия по итогам работы за месяц, квартал, год начисляется за фактически отработанное в отчетном периоде время, в которое не включаются:

- Пребывание в очередном основном или дополнительном отпуске;
- В учебном отпуске;
- Пребывание в отпуске по беременности и родам;
- Пребывание в отпуске по уходу за ребенком;
- Время нетрудоспособности, в том числе по уходу за больным членом семьи.

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

3.4 Премия работникам Учреждения не выплачивается в следующих случаях:

-наложение дисциплинарного взыскания в виде выговора на работника Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде. В случае наложения дисциплинарного взыскания в виде замечания директор имеет право частично снизить размер выплаты работнику;

-совершение прогула, появление работника Учреждения на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;

-нанесения работником своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба Учреждению;

-наличие замечания по срокам и качеству предоставления отчетов и других информационных материалов;

-нарушения трудового законодательства.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по оценке эффективности деятельности работников МАУ
«Приморско-Ахтарский РДК»

1. Настоящее Положение определяет функции и порядок работы комиссии по оценке эффективности деятельности работников МАУ «Приморско-Ахтарский РДК».

2. Комиссия создается для оценки эффективности деятельности работников МАУ «Приморско-Ахтарский РДК».

3. Правовую основу деятельности комиссии составляет настоящее положение и иные правовые акты.

4. Основной задачей комиссии является объективная оценка эффективности деятельности работников МАУ «Приморско-Ахтарский РДК» на основе показателей их деятельности.

5. Для выполнения возложенных задач комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает представленные в комиссию отчёты и сведения, характеризующие эффективность и результативность деятельности работников;
- может привлекать к участию в заседаниях комиссии представителей соответствующих профсоюзов или выборных органов;
- оформляет протоколом результаты оценки эффективности деятельности, вносит предложения по установлению премиальных выплат работников;
- заседание комиссии осуществляется 1 раз в месяц (квартал).

6. По вопросам, входящим в компетенцию комиссии, она имеет право запрашивать у работников дополнительную информацию и устанавливать сроки ее предоставления.

7. Состав комиссии утверждается приказом директора МАУ «Приморско-Ахтарский РДК». Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя комиссии, секретаря и 2 членов комиссии. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии, а при его отсутствии должностное лицо, исполняющее обязанности руководителя.

Дата заседания комиссии назначается председателем комиссии.

Информирование членов комиссии о дате ее очередного заседания обеспечивает секретарь комиссии.

Заседание проводит председатель комиссии, а при его отсутствии – заместитель председателя комиссии.

8. Заседание комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины от общего числа ее членов.

9. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов комиссии, участвующих в заседании.

10. Комиссия в течение трех рабочих дней, обобщает результаты представленных отчетов, оформляет их протоколом.

11. Руководитель в течение двух рабочих дней со дня представления вышеуказанных документов разрабатывает приказ по оценке эффективности деятельности работников.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
МАУ «Приморско-Ахтарский РДК»
 Н.В. Чернова
(подпись)
«18» февраля 2025 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАУ «Приморско-Ахтарский РДК»

 Г.В.Проститова

(подпись)
«18» февраля 2025 года

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2025 год

МАУ «Приморско-Ахтарский РДК»

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	
							Всего	В т. ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Обеспечение работников моющими средствами	кг./шт /мл.	4	10000	2021г.	Заместитель директора	5	5
2.	Средства защиты и профилактика здоровья	Чел.	64	14200	2021г.	Заместитель директора	64	40

Контрольные значения показателей оценки эффективности деятельности работников МАУ «Приморско-Ахтарский РДК»

№	Наименование целевого показателя эффективности труда работника	Критерии оценки эффективности работы	Периодичность
Художественный руководитель			
1	Организация и проведение культурно-массовых и культурно-досуговых мероприятий (концерты, конкурсы, фестивали, театрализованные представления, игровые программы), (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
2	Выполнение показателей муниципального задания, (%)	0-10 баллов	ежемесячно
3	Число участников культурно-досуговых формирований, (человек)	0-10 баллов	ежемесячно
4	Количество участников культурно-массовых и культурно-досуговых мероприятий, (человек)	0-10 баллов	ежемесячно
5	Наличие коллективов, имеющих звание «Народный», «Образцовый» (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
6	Объем средств от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, в том числе реализации программы «Пушкинская карта», (тыс.руб.)	0-10 баллов	ежемесячно
7	Организация работы с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учете	0-10 баллов	ежемесячно
6	Творческая активность коллективов, клубных формирований (участие в концертах, фестивалях, конкурсах, смотрах и др.), (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
7	Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления организацией муниципальных услуг в сфере культуры, (%)	0-10 баллов	ежемесячно
8	Результативность участия учреждения в проектной деятельности	0-10 баллов	ежемесячно

	(получение грантов)		
9	Работа с учреждениями культурно-досугового типа района (обучающие семинары, организация районных конкурсов, фестивалей, проведение круглых столов), (единиц)	0-10 баллов	ежегодно
10	Участие руководителей клубных формирований в курсах повышения квалификации (не менее 1 раз в 3 года)	0-10 баллов	
	Итого:	100	
Режиссер-постановщик			
1	Организация и проведение культурно-массовых и культурно-досуговых мероприятий (концерты, конкурсы, фестивали, театрализованные представления, игровые программы), (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
2	Результативность участия учреждения в проектной деятельности (получение грантов)	0-10 баллов	ежемесячно
3	Количество мероприятий направленных на формирование имиджа учреждения, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
4	Наличие госпаблика и сайта учреждения культуры в сети Интернет, освещение проведенных мероприятий в средствах массовой информации (количество публикаций), (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
5	Творческая активность артистов (участие в фестивалях, смотрах, конкурсах, концертах)	0-10 баллов	ежемесячно
6	Использование новых форм в подготовке мероприятий (инициатива, творчество)	0-10 баллов	ежемесячно
7	Участие артистов (технического персонала) в курсах повышения квалификации (не менее 1 раз в 3 года)	0-10 баллов	
8	Поступление средств от принимающей доход деятельности (концерты, танцевальные вечера, спектакли, театрализованные представления, игровые программы), в том числе реализация программы «Пушкинская карта», (тыс.руб.)	0-10 баллов	ежемесячно
9	Количество участников культурно-массовых и культурно-досуговых мероприятий, (человек)	0-10 баллов	ежемесячно
10	Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления организацией муниципальных услуг в сфере культуры, (%)	0-10 баллов	ежемесячно
	Итого:	100	

Руководитель клубного формирования

1	Количество клубных формирований, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
2	Количество участников клубного формирования, (человек)	0-10 баллов	ежемесячно
3	Участие клубных формирований в культурно-массовых, культурно-досуговых мероприятиях учреждения (концерты, театрализованные представления, игровые программы, выставки, мастер-класс), (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
4	Организация и проведение культурно-массовых, культурно-досуговых мероприятий (концертов, театрализованных представлений, игровых программ, выставок, мастер-классов), (единиц)	0-20 баллов	ежемесячно
5	Наличие коллектива имеющего звание «Народный», «Образцовый»	0-10 баллов	ежемесячно
6	Участие в региональных (муниципальных), краевых, всероссийских, международных мероприятиях (фестивалях, конкурсах)	0-10 баллов	ежемесячно
7	Участие в проектной деятельности учреждения, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
8	Объем средств от платных услуг и иной приносящей доход деятельности (тыс.руб.), в том числе реализации программы «Пушкинская карта» (тыс.руб.)	0-10 баллов	ежемесячно
9	Участие руководителей клубных формирований в курсах повышения квалификации (не менее 1 раз в 3 года)	0-10 баллов	
Итого:		100	
Хормейстер			
1	Участие коллектива в культурно-массовых, культурно-досуговых мероприятиях учреждения, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
2	Участие коллектива в конкурсах, акциях, фестивалях (городские, районные, краевые, всероссийские)	0-10 баллов	ежемесячно
3	Организация и проведение новых концертных программ в учреждении и в КДУ муниципального округа, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
4	Наличие у коллектива звания «Народный»	0-10 баллов	ежемесячно
5	Участие в проектной деятельности учреждения, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно

6	Объем средств от платных услуг и иной приносящей доход деятельности (тыс.руб.), в том числе реализация программы «Пушкинская карта» (тыс.руб.)	0-10 баллов	ежемесячно
7	Участие в курсах повышения квалификации (не менее 1 раз в 3 года)	0-10 баллов	ежемесячно
8	Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления организацией муниципальных услуг в сфере культуры, (%)	0-10 баллов	ежемесячно
9	Число участников коллектива, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
10	Осуществление контроля за оборудованием (материальная ответственность)	0-10 баллов	ежемесячно
Итого:		100	
Акомпаниатор			
1	Участие клубных формирований в культурно-массовых, культурно-досуговых мероприятиях учреждения (концерты, театрализованные представления, игровые программы, выставки, мастер-класс), (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
2	Организация и проведение культурно-массовых, культурно-досуговых мероприятий (концертов, театрализованных представлений, игровых программ, выставок, мастер-классов), (единиц)	0-20 баллов	ежемесячно
3	Обновление репертуара (программ, номеров), (единиц)	0-20 баллов	ежемесячно
4	Участие в региональных (муниципальных), краевых, всероссийских, международных мероприятиях (фестивалях, конкурсах)	0-10 баллов	ежемесячно
5	Участие в проектной деятельности учреждения, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
6	Объем средств от платных услуг и иной приносящей доход деятельности (тыс.руб.), в том числе реализация программы «Пушкинская карта» (тыс.руб.)	0-10 баллов	ежемесячно
7	Участие в курсах повышения квалификации (не менее 1 раз в 3 года)	0-10 баллов	ежемесячно
8	Показатель качества исполняемого материала	0-10 баллов	ежемесячно
Итого:		100	

Артист – вокалист (солист)

1	Участие артиста в культурно-массовых, культурно-досуговых мероприятиях учреждения (концерты, театрализованные представления, игровые программы), (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
2	Творческая активность артистов (участие в фестивалях, смотрах, конкурсах, концертах)	0-20 баллов	ежемесячно
3	Обновление репертуара (программы, номера), %	0-10 баллов	ежемесячно
4	Концерты продолжительностью не менее 30-40 минут (сольные, отчетные)	0-10 баллов	ежемесячно
5	Участие артиста в культурно-массовых, культурно-досуговых мероприятиях учреждения качестве ведущего, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
6	Поступление средств от приносящей доход деятельности (концерты, танцевальные вечера, спектакли, театрализованные представления, игровые программы), в том числе реализации программы «Пушкинская карта», (тыс.руб.)	0-10 баллов	ежемесячно
7	Участие артистов в курсах повышения квалификации (не менее 1 раз в 3 года)	0-10 баллов	ежемесячно
8	Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления организацией муниципальных услуг в сфере культуры, (%)	0-10 баллов	ежемесячно
9	Соответствие внешнего вида артиста требованиям концертной формы (прическа, концертный костюм, обувь и т.д.)	0-10 баллов	ежемесячно
Итого:		100	
Звукооператор			
1	Участие в проведении культурно-массовых и культурно-досуговых мероприятий (концерты, конкурсы, фестивали, театрализованные представления, игровые программы), (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
2	Поступление средств от приносящей доход деятельности (концерты, танцевальные вечера, спектакли, театрализованные представления, игровые программы), в том числе реализация программы «Пушкинская карта», (тыс.руб.)	0-10 баллов	ежемесячно

3	Своевременная подготовка звукового оборудования (микрофонов) к мероприятиям (концертам, конкурсам, фестивалям, театрализованным представлениям, игровым программам)	0-10 баллов	ежемесячно
4	Осуществление контроля за звуковым оборудованием (материальная ответственность)	0-20 баллов	ежемесячно
5	Прохождение подготовки, переподготовки, повышения квалификации, участие в семинарах, мастер-классах по повышению профессионального мастерства (не менее 1 раз в 3 года)	0-10 баллов	ежемесячно
6	Участие в самостоятельном художественном творчестве (в качестве актера, ведущего, чтеца, аниматора и т.д.)	0-10 баллов	ежемесячно
7	Обеспечение текущего и аварийного ремонта, наладка и регулировка звукового оборудования,(единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
8	Производство, запись, монтаж звуковых фонограмм, заставок	0-10 баллов	ежемесячно
9	Осуществление контроля за звуковым оборудованием (материальная ответственность)	0-10 баллов	ежемесячно
ИТОГО:		100	
Осветитель			
1	Участие в проведении культурно-массовых и культурно-досуговых мероприятий (концерты, конкурсы, фестивали, театрализованные представления, игровые программы), (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
2	Поступление средств от приносящей доход деятельности (концерты, танцевальные вечера, спектакли, театрализованные представления, игровые программы), в том числе реализация программы «Лушккинская карта», (тыс.руб.)	0-10 баллов	ежемесячно
3	Своевременная подготовка светового оборудования к мероприятиям (концертам, конкурсам, фестивалям, театрализованным представлениям, игровым программам)	0-10 баллов	ежемесячно
4	Прохождение подготовки, переподготовки, повышения квалификации, участие в семинарах, мастер-классах по повышению профессионального мастерства (не менее 1 раз в 3	0-10 баллов	ежемесячно

	года)		
5	Обеспечение текущего и аварийного ремонта, наладка и регулировка светотехнического оборудования, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
6	Осуществление контроля за световым оборудованием (материальная ответственность)	0-20 баллов	ежемесячно
7	Подбор светового оформления при подготовке концертных программ, спектаклей, мероприятий, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
8	Создание световых эффектов с комплексным применением всех видов осветительной техники вне концертного зала (паркет), (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
9	Производство, запись, монтаж световых партитур (к мероприятиям, концертам, фестивалям и т.д.)	0-10 баллов	ежемесячно
	Итого:	100	

Оператор видеозаписи

1	Участие в проведении культурно-массовых и культурно-досуговых мероприятий (концерты, конкурсы, фестивали, театрализованные представления, игровые программы), (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
2	Поступление средств от принимающей стороны деятельности (концерты, танцевальные вечера, спектакли, театрализованные представления, игровые программы), в том числе реализации программы «Пушкинская карта», (тыс.руб.)	0-10 баллов	ежемесячно
3	Монтаж видео материала для мероприятий (концертов, фестивалей, театрализованных представлений и т.д.)	0-10 баллов	ежемесячно
4	Прохождение подготовки, переподготовки, повышения квалификации, участие в семинарах, мастер-классах по повышению профессионального мастерства (не менее 1 раз в 3 года)	0-10 баллов	ежемесячно
5	Участие в самодеятельном художественном творчестве (в качестве актера, ведущего, чтеца, аниматора и т.д.)	0-10 баллов	ежемесячно
6	Обеспечение текущего и аварийного ремонта, наладка и	0-10 баллов	ежемесячно

	регулировка оборудования, (единиц)		
7	Монтаж видеозаписей программ, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
8	Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления организацией муниципальных услуг в сфере культуры, (%)	0-10 баллов	ежемесячно
9	Участие в проектной деятельности учреждения, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
10	Участие в мероприятиях, направленных на формирование имиджа учреждения, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
	Итого:	100	
Машинист-сцены			
1	Участие в проведении культурно-массовых и культурно-досуговых мероприятий (концерты, конкурсы, фестивали, театрализованные представления, игровые программы), (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
2	Поступление средств от приносящей доход деятельности (концерты, танцевальные вечера, спектакли, театрализованные представления, игровые программы), в том числе реализация программы «Пушкинская карта», (тыс.руб.)	0-10 баллов	ежемесячно
3	Обеспечение текущего и аварийного ремонта, наладка и регулировка декораций, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
4	Обеспечение текущего и аварийного ремонта, наладка и механизмов сцены, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
5	Изготовление (подбор, заказ, получение) элементов вещественного оформления сценического реквизита, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
6	Монтаж, демонтаж декораций, кулис сцены, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
7	Прохождение подготовки, переподготовки, повышения квалификации, участие в семинарах, мастер-классах по повышению профессионального мастерства (не менее 1 раз в 3 года)	0-10 баллов	ежемесячно
8	Осуществление контроля за оборудованием (материальная ответственность)	0-20 баллов	ежемесячно

9	Участие в самостоятельном художественном творчестве (в качестве актера, ведущего, чтеца, аниматора и т.д.)	0-10 баллов	ежемесячно
	Итого:	100	
Артист хора			
1	Участие артиста в культурно-массовых, культурно-досуговых мероприятиях учреждения, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
2	Участие артиста в конкурсах, акциях, фестивалях (городские, районные, краевые, всероссийские)	0-10 баллов	ежемесячно
3	Участие в проектной деятельности учреждения, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
4	Объем средств от платных услуг и иной приносящей доход деятельности (тыс.руб.), в том числе реализация программы «Пушкинская карта» (тыс.руб.)	0-10 баллов	ежемесячно
5	Участие в курсах повышения квалификации (не менее 1 раз в 3 года)	0-10 баллов	ежемесячно
6	Соблюдение дисциплины на репетициях, концертах (отсутствие опозданий к началу репетиций, концертов и после перерыва)	0-10 баллов	ежемесячно
7	Соответствие внешнего вида артиста требованиям концертной формы (прическа, концертный костюм, обувь и т.д.)	0-10 баллов	ежемесячно
8	Исполнение сольных партий в программе, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
9	Исполнение обязанностей хормейстера в хоре, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
10	Исполнение сольных номеров в концертных программах, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
	Итого:	100	
Кассир билетный			
1	Прием, хранение и учет денежных средств, в соответствии с законодательством	0-20 баллов	ежемесячно
2	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности	0-10 баллов	ежемесячно
3	Заполняемость зала, (%)	0-10 баллов	ежемесячно
4	Объем средств от платных услуг и иной приносящей доход деятельности (тыс.руб.), в том числе реализации программы «Пушкинская карта» (тыс.руб.)	0-10 баллов	ежемесячно

5	Распространение афиш по городу и району с целью рекламы, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
6	Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) руководства и потребителей на качество предоставления услуг	0-10 баллов	ежемесячно
6	Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления организацией муниципальных услуг в сфере культуры, (%)	0-10 баллов	ежемесячно
7	Выполнение дополнительных поручений (дежурство в гардеробе во время мероприятий, концертов, фестивалей и т.д.), (единиц)	0-20 баллов	ежемесячно
8	Распространение и реализации билетов, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
Итого:		100	

Администратор

1.	Участие администратора в культурно-массовых, культурно-досуговых мероприятиях учреждения, (единиц)	0-10 баллов	ежеквартально
2.	Организация культурно-массовых, культурно-досуговых мероприятий (концертов, театрализованных представлений, игровых программ), (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
3.	Развитие связей с партнерами в организации совместных мероприятий, (единиц)	0-20 баллов	ежеквартально
4.	Стимулирование продаж и повышение показателя заполняемости залов, (человек)	0-10 баллов	ежемесячно
5.	Организация гастрольной деятельности, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
6.	Организация информирования населения о проводимых мероприятиях для привлечения зрителей (афиши, реклама в социальных сетях и госпабликах учреждения), (единиц)	0-10 баллов	ежеквартально
7.	Прохождение подготовки, переподготовки, повышения квалификации, участие в семинарах, мастер-классах по повышению профессионального мастерства (не менее 1 раз в 3 года)	0-10 баллов	ежемесячно
8.	Участие в самодеятельном художественном творчестве (в качестве актера, ведущего, чтеца, аниматора и т.д.)	0-20 баллов	ежемесячно
Итого:		100	

Костюмер

1	Пошив сценических костюмов для творческих коллективов, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
	Пошив реквизита для мероприятий, концертов, фестивалей, конкурсов и т.д., (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
2	Разъездной характер работы (глажка, отпаривание, мелкий ремонт, переодевание артистов и т.д.)	0-10 баллов	ежемесячно
3	Ремонт концертных костюмов, артистического реквизита и аксессуаров, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
4	Осуществление контроля за мягким инвентарем (материальная ответственность)	0-10 баллов	ежемесячно
5	Обеспечение надлежащей защиты материальных ценностей от краж, хищений и других преступных посягательств	0-10 баллов	ежемесячно
6	Проведение в установленном порядке списание костюмов при их износе или утрате	0-10 баллов	ежемесячно
7	Осуществление расчетов, приобретение расходных материалов и пошив костюмов и реквизита для мероприятий различного назначения, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
8	Участие в организации культурно-массовых и культурно-досуговых мероприятий (концертов, конкурсов, фестивалей, театрализованных представлений, игровых программ, выставок), (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
9	Прохождение подготовки, переподготовки, повышения квалификации, участие в семинарах, мастер-классах по повышению профессионального мастерства (не менее 1 раз в 3 года)	0-10 баллов	ежемесячно
10	Участие в самодеятельном художественном творчестве (в качестве актера, ведущего, чтеца, аниматора и т.д.)	0-10 баллов	ежемесячно
	Итого:	100	
Художник-конструктор			
1	Участие в культурно-массовых, культурно-досуговых мероприятиях учреждения (концерты, театрализованные представления, игровые программы, выставки, мастер-класс), (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно

2	Поиск исходный изображений для их использования в создании макетов, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
3	Разработка конструкций, технологий создания и эксплуатации сценического оформления, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
4	Составление чертежей и эскизов с учетом эргономики будущего изделия, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
5	Изготовление декораций для мероприятий, (концертов, театрализованных представлений, игровых программ, выставок и мастер-классов), (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
	Обеспечение текущего и аварийного ремонта, наладка и регулировка декораций, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
6	Поступление средств от приносящей доход деятельности (концерты, танцевальные вечера, спектакли, театрализованные представления, игровые программы), в том числе реализации программы «Пушкинская карта», (тыс.руб.)	0-10 баллов	ежемесячно
7	Монтаж, демонтаж декораций, сценической мебели и т.д.,(единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
8	Прохождение подготовки, переподготовки, повышения квалификации, участие в семинарах, мастер-классах по повышению профессионального мастерства (не менее 1 раз в 3 года)	0-10 баллов	ежемесячно
9	Участие в самостоятельном художественном творчестве (в качестве актера, ведущего, чтеца, аниматора и т.д.)	0-10 баллов	ежемесячно
10	Осуществление контроля за декорациями (материальная ответственность)	0-10 баллов	ежемесячно
	Итого:	100	
Культурный организатор			
1	Участие в культурно-массовых, культурно-досуговых мероприятиях учреждения (концерты, театрализованные представления, игровые программы, выставки, мастер-класс), (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
2	Организация и проведение культурно-массовых, культурно-досуговых мероприятий (концертов, фестивалей, театрализованных представлений, игровых программ, выставок,	0-20 баллов	ежемесячно

	мастер-классов), (единиц)		
3	Организация и ведение волонтерского движения в учреждении, (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
4	Организация реализации программы «Пушкинская карта» (разработка мероприятий, модерация, возможность электронного приобретения билетов), (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно
5	Организация участников в мероприятиях учреждения по «Пушкинской карте», (человек)	0-10 баллов	ежемесячно
6	Поступление средств от приносящей доход деятельности (концерты, танцевальные вечера, спектакли, театральные представления, игровые программы), в том числе реализации программы «Пушкинская карта», (тыс.руб.)	0-10 баллов	ежемесячно
7	Организация работы с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учете	0-10 баллов	ежемесячно
8	Участие в курсах повышения квалификации (не менее 1 раз в 3 года)	0-10 баллов	ежемесячно
9	Результативность участия учреждения в проектной деятельности (получение грантов)	0-10 баллов	ежемесячно
10	Работа с учреждениями культурно-досугового типа района (обучающие семинары, организация районных конкурсов, фестивалей, проведение круглых столов), (единиц)	0-10 баллов	ежемесячно