|  |  |
| --- | --- |
| Председатель профкома МКУК «Майский КДЦ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Костенко. «20»мая 2016г. |  Директор МКУК «Майский КДЦ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Я. Цаберт. «20»мая 2016г. |

 **Коллективный договор**

**муниципального казенного учреждения культуры «Майский культурно – досуговый центр»**

**на 2016-2018г.г.**

**.**

Договор зарегистрирован в отделе труда администрации Краснозерского района Новосибирской области.

Регистрационный №**\_\_\_\_\_**

 **От «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г.**

Начальник отдела труда

администрации Краснозерского района **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** О.И. Макосова

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключен на 2016-2019 годы в целях обеспечения защиты социальных и экономических прав работников и регулирования вопросов занятости, социально - трудовых отношений, охраны труда и социальных гарантий и направлен на согласование интересов работников и работодателя муниципального казенного учреждения культуры «Майский культурно – досуговый центр», (в дальнейшем – МКУК «Майский КДЦ»).

Настоящий договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «О социальном партнерстве в Новосибирской области», Региональным соглашением, Отраслевым соглашением между Министерством культуры Новосибирской области и Новосибирским обкомом профсоюза работников культуры на 2012-2014 продлено 2014-2017 годы, Отраслевым соглашением по учреждениям культуры и образования в сфере культуры Краснозерского района на 2012-2015 г.( рег №10 от 30 апреля 2012г). и иными нормативными актами.

1.2. Договор обязателен к применению при заключении трудовых договоров с работниками МКУК «Майский КДЦ»

1.3. Сторонами Договора (далее - Стороны) являются:

- Профсоюзный комитет МКУК «Майский КДЦ» (далее – Профком), являющийся полномочным представителем работников учреждения, (далее работники);

- Директор МКУК «Майский КДЦ»

1.4. Действие Договора распространяется:

* На работников МКУК «Майский КДЦ».
* На работников, присоединившихся к Договору после его заключения.
* 1.5. Профсоюзный комитет выступает полномочным представителем работников МКУК «Майский КДЦ» при разрешении коллективных трудовых споров, ведении переговоров по разрешению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем.

1.6. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от его подписания, а также лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.7. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. Внесенные сторонами изменения и дополнения оформляются приложением к Договору и являются его неотъемлемой частью.

В случае принятия органами государственной, муниципальной власти решений, улучшающих положение работников культуры по сравнению с настоящим Договором, данные решения вступают в действие автоматически.

Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Договор рассматривается на общем собрании трудового коллектива

1.9. Договор вступает в силу с 20 мая 2016 года и действителен до 20 мая 2019 года. Стороны имеют право продлить действие Договора на срок до трех лет.

1.10. В случае реорганизации сторон Договора, их права и обязанности по настоящему Договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового Договора или внесения изменений и дополнений в настоящий Договор.

1.11. Договор состоит из основного текста, приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Договора.

**2. Обязанности сторон в области социально-трудовых отношений**

Стороны договорились:

2.1. Признать социальное партнерство в сфере труда основным принципом правового регулирования трудовых отношений.

2.2. Своевременно предоставлять друг другу полную и достоверную информацию о принимаемых решениях (на стадии проектов), затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников учреждений; проводить взаимные консультации по социально-экономическим и другим проблемам и задачам учреждений.

2.3. Предоставлять Профкому информацию по вопросам труда, заработной платы, социально-экономического развития отрасли.

2.4. Руководителю МКУК «Майский КДЦ» осуществлять аналогичный по отношению к профкому порядок подготовки и издания правовых актов, затрагивающих социально-экономические, профессиональные и трудовые права и интересы работников.

2.5. В целях контроля за выполнением Договора и регулирования социально-трудовых отношений в МКУК «Майский КДЦ»:

2.5.1. Стороны доводят текст Договора до сведения работников учреждения в течение семи дней со дня его подписания.

2.5.2. Стороны регулярно информируют друг друга о действиях по его реализации.

2.5.3. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовыми коллективами крайней меры их разрешения – забастовок.

2.5.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору, виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**3. Содействие занятости**

3.1. Содействовать соблюдению в учреждениях культуры законодательства о занятости населения в Российской Федерации.

Стороны Договора в рамках своих полномочий и возможностей принимают соответствующие меры по предотвращению массовых увольнений, а также социальной защите высвобождаемых работников.

3.2. С участием профкома осуществлять работу по прогнозированию высвобождения работников, анализа кадрового обеспечения учреждения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, дефицита кадров.

3.3. Совместно с профкомом создавать условия для профессиональной подготовки и переобучения высвобождаемых работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием учреждения. Совершенствовать систему повышения квалификации и переподготовки кадров.

3.4. Проведение мероприятий по сокращению численности или штата работников осуществлять в соответствии с Трудовым кодексом РФ и настоящим Договором, в том числе:

3.4.1. В случае увольнения из учреждения в связи с его ликвидацией, реорганизацией, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников высвобождаемым работникам предоставлять льготы и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.4.2. При массовом высвобождении работников, связанном с ликвидацией, сокращением численности или штата, своевременно, не менее чем за три месяца, уведомлять профком и службу занятости, с указанием численности и категории работников, подлежащих увольнению, причины и сроки данных мероприятий;

3.4.3. При определении кандидатур работников, подлежащих высвобождению, учитывать положения, предусмотренные статьями 178, 179, 180 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.4.4. При принятии решения о сокращении численности или штата, а также возможном расторжении трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза по инициативе Работодателя, Профком предупреждается об этом письменно не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Одновременно с уведомлением предоставляются проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, штатное расписание, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться со дня фактического ознакомления работника с распоряжением о высвобождении.

3.5. Работнику, предупрежденному о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, может предоставляться 2 часа в течение рабочего дня для поиска работы.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца, с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, либо сокращением численности или штата работников увольняемому работнику:

1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;

2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;

3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен;

4) в случае, если в период предупреждения работников о предстоящем высвобождении, увеличивается размер оплаты труда работников в целом по организации, это увеличение распространяется и на высвобождаемых работников.

3.6. Работодатель, при проведении мероприятий по высвобождению в пределах однородных профессий и должностей, вправе произвести перестановку (перегруппировку) работников и перевести более квалифицированного работника, должность которого сокращается, с его согласия на другую должность, уволив с нее по указанному основанию менее квалифицированного работника.

В случае получения мотивированного мнения Профкома на увольнение, Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения мотивированного мнения Профкома.

**4. Трудовые отношения**

4.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

Трудовой договор с творческими работниками организаций и учреждений культуры заключается в соответствии с перечнем профессий и должностей 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, особенности трудовой деятельности которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2007 г. № 252 «Об утверждении перечня профессий и должностей 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, особенности трудовой деятельности которых установлены Трудовым кодексом Российской Федерации» и действующим законодательством о труде.

Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

4.2. Трудовой договор с работниками МКУК «Майский КДЦ» заключается, как правило, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с обязательным указанием причин его заключения.

4.3. Работодатель, его полномочные представители, обязаны при заключении трудового договора, ознакомить работника под роспись с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4.4. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией или правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

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

**5. Оплата и нормы труда**

5.1. Система оплаты труда работников МКУК «Майский КДЦ» (далее - учреждения), устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников МКУК «Майский КДЦ» (Приложение№1), разработанном на основе Отраслевого соглашения по учреждениям культуры и образования в сфере культуры Краснозерского района на 2015-2018г.г.

Система оплаты труда работников устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно - квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленного отраслевым тарифным соглашением, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений и мнения отраслевого профсоюза.

5.2. Положение об оплате труда работников, предусматривает конкретные размеры должностных окладов, сформированные по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

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

5.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, устанавливаемые за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.5. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера и система премирования, устанавливаются настоящим коллективным договором и иными локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

Размер доплат устанавливается по результатам аттестации рабочего места в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.7. Введение и пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения профкома. О введении новых норм труда работники должны быть извещены работодателем не позднее, чем за два месяца (ст. 162 Трудового кодекса РФ). Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда (нормы выработки, времени, обслуживания и численности), принимаются работодателем с соблюдением процедуры учета мнения профкома.

5.8. Заработная плата в учреждении выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 15 числа каждого месяца - аванс, в последний день месяца - окончательный расчет. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

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

5.10. Время простоя по вине Работодателя, если работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работников.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей базовой ставки (оклада).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Если творческие работники средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иные лица, участвующие в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с Перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2007 г. N 252 в течение какого-либо времени не участвуют в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений или не выступают, то указанное время простоем не является и может оплачиваться в размерах и порядке, которые устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором

5.11. Работодатель проводит работу по выполнению плана действий по реализации Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 01.06.2012г. № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»

**6. Рабочее время и время отдыха**

6.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется настоящим коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка ( Приложение №5), с учетом мнения Профкома.

6.2. Продолжительность ежедневной работы (смены) должностей творческих работников, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, устанавливается в соответствии с перечнем работ, профессий и должностей этих работников, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2007г. № 252, устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

6.3. Сверхурочные работы проводятся только в случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса РФ, с письменного согласия работника. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

6.4. Оплата за работу в сверхурочное время производится в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.5. Стороны пришли к соглашению, что привлечение к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни творческих работников осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2007г. № 252, допускается в порядке, устанавливаемом коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

6.6. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

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

6.8. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников отрасли культуры устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

6.11. Работникам может быть предоставлен краткосрочный неоплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам:

* собственной свадьбы или свадьбы детей- 3 дня
* рождения ребенка- 3 дня
* смерти членов семьи- 3 дня
* День рождения, юбилей-1 день

6.12. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами.

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

6.14. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.15. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальный продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем устанавливается настоящим коллективным договором. ( Приложение №6).Дополнительный отпуск для таких работников должен быть не менее трех календарных дней.

6.16 Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки труда отнесены к вредным условиям труда 3 и 4 степени или опасным – не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

7.1. Работодатель и Профком:

7.1.1. Обеспечивают полное информирование работников о правах и гарантиях в области пенсионного обеспечения, правомерности применения Списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, по которым устанавливаются льготные пенсии.

7.1.2. Работники учреждения, постоянно проживающие и работающие в сельской местности и поселках городского типа, пользуются льготами по коммунальным услугам, и другими льготами, установленными законодательством.

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

**8. Охрана труда**

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

8.1. Работодатель:

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

8.1.2. Принимает меры по созданию и укреплению службы охраны труда в организациях в соответствии с действующим законодательством. Создает совместную комиссию по охране труда. ( Приложение №7) .

 Разрабатывает перспективную программу мероприятий по улучшению условий и охраны труда для работников и обеспечивает контроль за её выполнением.».

8.1.3. Предусматривает выделение средств на проведение обязательных медицинских осмотров, медицинскую диагностику работников МКУК «Майский КДЦ» в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

8.1.4. Осуществляет финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 Трудового кодекса Российской Федерации), проведение обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, инструктажей по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда. (Приложение №8)

8.1.5. Принимает необходимые меры по профилактике производственного травматизма и профзаболеваний, своевременному расследованию несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством.

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

8.1.7. Обеспечивает уполномоченных (доверенных) лиц и членов комитета (комиссий) по охране труда правилами, инструкциями, другими нормативными документами по охране труда.

8.1.8. Утверждает, с учетом мнения Профкома, перечни: должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спец обувь и другие средства индивидуальной защиты; должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на льготы и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др (Приложение №9)

8.1.9 Информирует работников о нормативных требованиях к условиям труда на рабочих местах, фактическом их состоянии, режиме труда и отдыха, льготах и компенсациях, средствах индивидуальной защиты, применяемых при данных видах работ, праве на добровольное страхование от временной нетрудоспособности, профессиональных заболеваний и отравлений.

8.2. Профком:

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

8.2.2. Осуществляет выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

8.2.3. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносит решение данного вопроса на заседание профкома, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

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

8.3. Стороны совместно принимают участие в:

- создании в учреждении комиссий по охране труда и организации их деятельности;

- проведении проверок условий состояния охраны труда в учреждении, обобщении практики по предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний, подготовке совместных предложений по предупреждению несчастных случаев на производстве;

**9. Обязательства Профсоюза**

Профком:

9.1. Всемерно содействует реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе учреждения.

9.2. Вносит предложения в соответствующие органы местного самоуправления по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях трудящихся отрасли, проводят экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области экономики, социальных вопросов и охраны труда.

9.3. Осуществляет защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывают бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза по всем интересующим их вопросам.

9.4. Предоставляет членам Профсоюза (через Обком профсоюза) бесплатную юридическую помощь по всем правовым вопросам.

9.5. Членам Профсоюза предоставляет, в случае необходимости, представителя (бесплатно) при рассмотрении в суде трудовых споров (при условии профсоюзного членства не менее одного года).

9.6. По просьбе члена Профсоюза участвует в переговорах работника и работодателя. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения развития социальной напряженности в учреждении.

9.7. Оказывают членам Профсоюза материальную помощь из средств Профсоюза.

9.8. Выделяет денежные средства Совету ветеранов работников МКУК «Майский КДЦ» культуры для проведения коллективных мероприятий, в связи с государственными праздниками, чествования по случаю юбилеев бывших работников учреждения.

9.9. Поощряет (в виде подарка или денежной премии) работников – членов Профсоюза, получивших призовые места в профессиональных конкурсах.

9.10. Принимает участие в семинарах по трудовому законодательству, целях и задачах Профсоюза, законодательству РФ и его изменениях в области трудовых отношений, способах разрешения трудовых конфликтов.

9.11. Содействует улучшению условий труда и оздоровления работников.

9.12. Осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, настоящим Договором.

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

9.14. Анализирует социально-экономическое положение работников учреждения, взаимодействуют с органами власти в разработке предложений, проектов нормативных правовых актов, направленных на совершенствование законодательной базы, усиления социальной защищенности работников МКУК «Майский КДЦ».

9.15. Способствует участию работников в управлении организацией, стабилизации финансово-экономического положения организаций.

9.16. Проводит работу, направленную на укрепление трудовой дисциплины, повышение производительности и качества труда.

**10. Создание условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного комитета**

Работодатель:

10.1. Соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, содействует их деятельности.

10.2. Предоставляет профкому учреждения бесплатно необходимые помещения для работы самого профкома и проведения собраний работников, хранения документации, размещения информации в доступном для всех работников месте и другие дополнительные условия, предусмотренные настоящим коллективным договором.

10.3. Не препятствует представителям профкома в осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства, выполнением условий коллективного договора и соглашений и предоставленных профсоюзам законодательством Российской Федерации их прав.

10.4. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

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

10.6. Направляет в соответствии с условием настоящего коллективного договора денежные средства от оказания платных услуг на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы учреждений.

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

10.7.1. Члены профкома, уполномоченные по охране труда и социальному страхованию, создаваемых в учреждениях совместных с работодателем комиссий, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время профсоюзной учебы.

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

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

10.7.4. Работнику, избранному председателем профкома, могут устанавливаться надбавки, размер данных надбавок определяется в Положениях о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ и (или) закрепляется в настоящем коллективном договоре.

**11. Контроль и ответственность за выполнение Договора**

11.1. Стороны информируют друг друга о своих действиях, принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, социально-экономические и профессиональные интересы работников, при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Договора.

11.2. Отношения и ответственность сторон Договора в процессе его реализации регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12.01.1996г.№ 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

11.3. Ответственность за выполнение льгот и гарантий, оговоренных настоящим Договором возлагается на работодателя и профсоюзный комитет.

11.4. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законом.

 Приложение №1

К Коллективному договору

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА**

 **МКУК «Майский КДЦ» Краснозерского района,**

 **на 2016 -2018г.г.**

Утверждено приказом № \_\_\_\_ от «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

СОГЛАСОВАНО

Глава администрации Майского сельсовета Н.А. Марченко.

Начальник ОКМП и С М.Б. Шевлюга

**Общие положения**

1. Настоящее положение (далее - положение) регулирует условия оплаты труда работников МКУК «Майский КДЦ» (далее - учреждения).

2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением главы муниципального образования № 60 от 29.07.2008г. «О введении отраслевых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Майского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области» и Отраслевым тарифным соглашением по учреждениям культуры и образования в сфере культуры Краснозерского района на 2016-2018годы и применяется при определении размера оплаты труда работников учреждений.

3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников МКУК «Майский КДЦ» на основе должностных окладов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах базового фонда оплаты труда, утверждаемого в установленном порядке.

4. Оплата труда работников учреждения определяется трудовым договором, исходя из условий, результативности труда, особенностей деятельности учреждения и работника в соответствии с установленной системой оплаты труда.

5. Размер и условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливается в трудовом договоре в порядке, установленном нормативными правовыми актами - постановление № 64от 20.03.2013г администрации Майского сельского совета.

6. Размер заработной платы руководителя учреждения устанавливается в трудовом договоре в соответствии с установленными требованиями к квалификации, исходя из утвержденных показателей деятельности и порядка отнесения учреждения к группе по оплате труда, а также сложности выполняемых заданий, итогов работы учреждения , приложение № 1, к коллективному договору.

7.  Заработная плата руководителя с учетом индивидуальной надбавки не должна превышать пятикратный размер начисленной средней заработной платы работников учреждения.

8. Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, оклады по общеотраслевым профессиям рабочих, а также высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах устанавливаются в соответствии с Постановлением главы муниципального образования № 23 от 14.07. 2008г. Майского сельсовета.

**II. Размеры должностных окладов служащих и окладов по профессиям рабочих, специфические для МКУК «Майского КДЦ», общеотраслевым должностям и высококвалифицированным профессиям рабочих (**приложение № 1**)**

**III. Перечень и размеры компенсационных выплат**

10. Размеры выплат компенсационного характера определяются руководителем учреждения с учетом мнения профкома не ниже установленных трудовым законодательством и фиксируются в трудовом договоре с работником.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам) работников учреждения.

 11. К выплатам компенсационного характера относятся доплаты:

11.1.  **Доплата за работу в ночное время.**

За работу в ночное время устанавливаются доплаты в размере 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов .

11.2. Доплата **за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы**.

Работникам учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы,

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

11.3. Оплата труда за работу **в выходной и нерабочий праздничный день**.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной и нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

11.4 Оплата **за сверхурочную работу**.

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

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются трудовым договором.

11.5. Доплаты за работу **с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда** устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с трудовым законодательством.

Списки работников, которым устанавливаются доплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, согласовываются работодателем с выборным профсоюзным или иным представительным органом работников.

Доплаты за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются в случае, если рабочее место по результатам специальной оценки условий труда отвечает гигиеническим требованиям и требованиям безопасности.

11.6.  **Доплаты за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников:**

а)работникам учреждений, непосредственно обслуживающим население, для которых, с их согласия, вводится рабочий день с разделением смены на две части (с перерывом в работе свыше двух часов), за отработанное время в эти дни руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников устанавливается доплата в размере до 30 % должностного оклада (оклада) в пределах фонда оплаты труда;

б) молодым специалистам муниципальных учреждений надбавка к тарифной ставке (окладу) в размере 25 %., согласно Постановления администрации Майского сельсовета №23 от 14.07.2008г. «О дополнительных мерах по укреплению кадрового потенциала и поддержке молодых специалистов организаций бюджетной сферы, расположенных в Майском сельсовете Краснозерском районе» .

12. Доплата за работу в сельской местности руководителям и специалистам учреждений – 25% должностного оклада (оклада).

**IV. Перечень и размеры стимулирующих выплат**

13. Надбавки за качественные показатели деятельности:

а) надбавки за выполнение показателей деятельности учреждения и работника, направленных на конечный результат, позволяющих оценить эффективность деятельности учреждения;

 б) единовременные премии за выполнение важных и ответственных работ.

**14. Качественные показатели деятельности учреждения (для руководителей учреждений)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии оценки эффективности и высоких результатов работы** | Размер стимулир(в %) |
| **Художественный руководитель** | **До 350** |
| ***Личный вклад в качественное выполнение показателей деятельности, установленных муниципальным заданием учреждения*** | **До 300** |
| 1 | Организация работы кружков художественной самодеятельности Дома культуры ( не менее 5 направлений творчества для различных возрастных категорий) ( по итогам года) | 10 |
| 2 | Осуществление работы по присвоению (подтверждению) творческим коллективам звания «Народный», «Образцовый» самодеятельный коллективПрисуждение участникам стипендии Главы Краснозерского района для одаренных детей. | 1510 |
| 3 | Систематическая работа клубных формирований в соответствии с плановыми показателями ( от 3 и более в течении не менее 9 месяцев). Наличие планов работы клубных формирований. Качественное и в срок ведение учетной документации.( по итогам года) |  10 |
| 4 | Написание творческого проекта и его реализация. Получение грантов из различных источников (международных, всероссийских, областных) | 60 |
| 5 | Качественное, оперативное и перспективное планирование творческой деятельности учреждения, направленное на популяризацию творчества среди населения.  | 10 |
| 6 | Своевременный качественный учет деятельности. Подготовка необходимой отчетности по творческой деятельности, в том числе по итогам работы за год. | 10 |
| 7 | Участие коллективов художественной самодеятельности в конкурсах, фестивалях, смотрах ( за каждый фестиваль)- российских-межрегиональных-областных- межрайонных, зональных - районных  | 20151075 |
| 8 | Получение коллективом дипломов лауреата фестивалейРоссийский, межрегиональный уровеньОбластной уровеньМежрегиональный. Зональныйрайонный | 30201510 |
| 9 | Получение коллективом дипломов различных степеней фестивалей по различным направлениям:Российский, межрегиональный уровеньОбластной уровеньМежрегиональный. Зональныйрайонный | 2515107 |
| 10 | Удельный вес населения, участвующего в кружках художественной самодеятельности и любительских объединений ( по итогам года)Более 70%60-70%50-60% | 1075 |
| 11 | Осуществление концертной (гастрольной) деятельности творческих коллективов района в селах района или за пределами района - не менее 1 раза в квартал.( по итогам квартала) | 10 |
| 12 | Участие творческих коллективов в значимых районных, областных акциях  | 10 |
| 13 | Увеличение учреждением платных услуг населению ( по итогам года)На 10%На 20%На 30 и более | 5710 |
| 14 | Реализация на территории МО культурных проектов, проведение фестивалей и социальнозначимых акций, праздников.РегиональныхМежрайонныхРайонныхмежпоселенческих | 30252010 |
| 15 | Активное личное участие в подготовке и проведении значимых культурно- массовых мероприятий, в конкурсах и фестивалях различного уровня. | 10 |
| 16 | Повышение квалификации на КПК  | 5 |
| 17 | Участие в работе семинаров, творческих лабораторий, мастер-классов областного, межрайонного уровня | 5 |
| 18 | Участие в методическом обеспечении УК района (доклады на семинарах, практические показательные выступления, обмен опытом и т.д.) | 5 |
| 19 | Оперативное выполнение поручений руководителя. Отсутствие нарушения сроков исполнения правовых актов.  Отсутствие жалоб от населения*.*  | 5 |
| ***Применение в работе передовых методов труда.*** | **До 50** |
| 1 | Внедрение современных методов ( компьтерных, мультимедиа) и форм клубной работы. | 10 |
| 2 | Подготовка и размещение информационных и методических материалов на сайте администрации МО, собственном сайте учреждения. (ежемесячно) | 10 |
| 3 | Работа со СМИ. Подготовка материалов для газеты не менее 2 в квартал. ( ежеквартально)  | 10 |
| 4 | Реализация маркетинговых проектов в сфере культурно-досуговой деятельности (опросы населения, анкетирование, тестирование и пр.), подкрепленное аналитическим материалом | 20 |
| **зав.сектором по различным направлениям деятельности** | **До 325** |
| ***Личный вклад в качественное выполнение показателей деятельности, установленных муниципальным заданием учреждения*** | **До 275** |
| 1 | Руководство, планирование и организация работы не менее 2 кружков художественной самодеятельности и не менее 2 любительских объединений по различным направлениям, не менее 9 месяцев в год ( по итогам года) | 10 |
| 2 |  Проведение на высоком качественном уровне не менее одного массового мероприятия в месяц для различных категорий населения, дискотек, конкурсных, развлекательных программ в соответствии с планом учреждения по своему направлению деятельности. | 10 |
| 3 | Написание авторских сценариев массовых мероприятий, социально-значимых акций. | 10 |
| 4 | Организация работы с образовательными учреждениями, общественными организациями. Создание и реализация совместного комплексного плана по направлениям деятельности. | 10 |
| 5 | Разработка программы и проведение на высоком уровне операции «Занятость».( по итогам операции)Проведение индивидуальной работы. Привлечение к занятиям в творческих коллективах и любительских объединениях детей и подростков, стоящих на учете, находящихся в трудной жизненной ситуации. 100% охват71-100%50-70% | 101075 |
| 6 | Своевременное, качественное ведение необходимой учетной документации, планирование деятельности и отчетность***.*** | 10 |
| 7 | Написание творческого проекта и его реализация. Получение грантов из различных источников (международных, всероссийских, областных) | 70 |
| 8 | Участие коллективов художественной самодеятельности в конкурсах, фестивалях, смотрах, спортивных соревнованиях ( за каждый фестиваль)- российских-межрегиональных-областных- межрайонных, зональных - районных  | 2015107*5* |
| 9 | Получение творческим коллективом дипломов лауреата фестивалейРоссийский, межрегиональный уровеньОбластной уровеньМежрегиональный. Зональныйрайонный | 30201510 |
| 10 | Получение коллективом дипломов различных степеней фестивалей по различным направлениям:Российский, межрегиональный уровеньОбластной уровеньМежрегиональный. Зональныйрайонный | 2515107 |
| 11 | Участие творческих коллективов и личное участие в значимых районных, областных акциях  | 10 |
| 12 | Увеличение учреждением платных услуг населению ( по итогам года)На 10%На 20%На 30 и более | 5710 |
| 13 | Личное участие в реализации на территории МО культурных проектов, проведение фестивалей и социальнозначимых акций, праздников. РегиональныхМежрайонныхРайонныхмежпоселенческих | 2015105 |
| 14 | Повышение квалификации на КПК  | 5 |
| 15 | Участие в работе семинаров, творческих лабораторий, мастер-классов областного, межрайонного уровня | 5 |
| 16 | Участие в методическом обеспечении УК района (доклады на семинарах, практические показательные выступления, обмен опытом и т.д.) | 5 |
| 17 | Оперативное выполнение поручений руководителя. Отсутствие нарушения сроков исполнения правовых актов.  Отсутствие жалоб от населения*.*  | 5 |
| ***Применение в работе передовых методов труда.*** | **До 50** |
| 1 | Внедрение современных методов ( компьтерных, мультимедиа) и форм клубной работы. | 10 |
| 2 | Подготовка и размещение информационных и методических материалов на сайте администрации МО, собственном сайте учреждения. (ежемесячно) | 10 |
| 3 | Работа со СМИ. Подготовка материалов для газеты не менее 2 в квартал. ( ежеквартально)  | 10 |
| 4 | Реализация маркетинговых проектов в сфере культурно-досуговой деятельности (опросы населения, анкетирование, тестирование и пр.), подкрепленное аналитическим материалом | 20 |
| **хормейстер** | **До 300** |
| ***Личный вклад в качественное выполнение показателей деятельности, установленных муниципальным заданием учреждения*** | **До 270** |
| 1 | Руководство, планирование и организация работы не менее 3 кружков художественной самодеятельности, не менее 9 месяцев в год ( по итогам года) | 10 |
| 2 | Обеспечение на высоком уровне музыкального сопровождения выступлений и репетиций творческих коллективов в соответствии с планами работы. | 10 |
| 3 | Обеспечение коллективов высококачественными фонограммами в соответствии с планом работы. | 10 |
| 4 | Обеспечение музыкального оформления мероприятий в соответствии с планом работы учреждения | 10 |
| 5 | Обеспечение качественной работы звукоусилительной аппаратуры, содержание аппаратуры в рабочем состоянии. | 10 |
| 6 | Проведение работы в рамках операции «Занятость». Привлечение к занятиям в творческих коллективах и любительских объединениях детей и подростков, стоящих на учете, находящихся в трудной жизненной ситуации. 100% охват71-100%50-70% | 1075 |
| 7 | Своевременное, качественное ведение необходимой учетной документации, планирование деятельности и отчетности***.*** | 10 |
| 8 | Написание творческого проекта и его реализация. Получение грантов из различных источников (международных, всероссийских, областных) | 70 |
| 9 | Участие в качестве аккомпаниатора коллективов художественной самодеятельности в конкурсах, фестивалях, смотрах, спортивных соревнованиях или личное участие( за каждый фестиваль)- российских-межрегиональных-областных- межрайонных, зональных - районных  | 2015107*5* |
| 10 | Получение творческим коллективом дипломов лауреата фестивалейРоссийский, межрегиональный уровеньОбластной уровеньМежрегиональный. Зональныйрайонный | 30201510 |
| 11 | Получение коллективом дипломов различных степеней фестивалей по различным направлениям:Российский, межрегиональный уровеньОбластной уровеньМежрегиональный. Зональныйрайонный | 2515107 |
| 12 | Участие с творческими коллективами в качестве аккомпаниатора и личное участие в значимых районных, областных акциях  | 10 |
| 13 | Увеличение учреждением платных услуг населению ( по итогам года)На 10%На 20%На 30 и более | 5710 |
| 14 | Личное участие в реализации на территории МО культурных проектов, проведение фестивалей и социальнозначимых акций, праздников. РегиональныхМежрайонныхРайонныхмежпоселенческих | 2015105 |
| 15 | Повышение квалификации на КПК  | 5 |
| 16 | Участие в работе семинаров, творческих лабораторий, мастер-классов областного, межрайонного уровня | 5 |
| 17 | Оперативное выполнение поручений руководителя. Отсутствие нарушения сроков исполнения правовых актов.  Отсутствие жалоб от населения*.*  | 5 |
| ***Применение в работе передовых методов труда.*** | **До 30** |
| 1 | Внедрение современных методов ( компьтерных, мультимедиа) и форм работы. | 10 |
| 2 | Подготовка и размещение информационных и методических материалов на сайте администрации МО, собственном сайте учреждения. (ежемесячно) | 10 |
| 3 | Работа со СМИ. Подготовка материалов для газеты не менее 1 в квартал. ( ежеквартально)  | 10 |
| **Библиотекарь (всех категорий)** | **До 300** |
| ***Личный вклад в качественное выполнение показателей деятельности, установленных муниципальным заданием учреждения*** | **До 300** |
| 1 | выполнение и перевыполнение плановых показателей по предоставлению библиотечных услуг: количество пользователей, посещений, книговыдачи и справочно-библиографического обслуживания, количество информационных запросов, количество посещений массовых информационно-просветительских мероприятий за отчетный период (по итогам квартала при своевременной сдаче отчетности) | 5 |
| 2 | подготовка перспективных планов работы по всем направлениям деятельности (качественно и в срок)  | 3 |
| 3 | Своевременное и качественное ведение необходимой учетной документации ( журналы учета работы, формуляры и др.) | 3 |
| 4 | подготовка отчётности за год (качественно и в срок, учитывается наличие электронного текстового и табличного варианта, приложений к отчёту: копий публикаций, электронных презентаций, видео – и фотоматериалов, благодарственных писем, сценарных материалов и др.)  | 4 |
| 5 | качественное обслуживание пользователей – при соблюдении порядка и правил:- при записи пользователей (своевременное оформление договоров, формуляров, ознакомление пользователей с правилами пользования библиотекой, ознакомление с фондом и т. д.) | 1 |
|  | - при перерегистрации пользователей | 1 |
|  | - отсутствие обоснованных жалоб пользователей | 1 |
| 6 | Привлечение дополнительных средств на пополнение фонда библиотеки, работа со спонсорами | 5 |
| 7 | перевыполнение плана оказания платных услуг населению | 5 |
| 8 | творческая активность в организации традиционных форм библиотечной работы:- проведение библиотечных уроков (не менее 2-х в месяц) | 3 |
|  | - качественное обслуживание передвижных пунктов (не менее 1 раза в месяц) | 2 |
|  | - оформление и ведение библиотечных стендов, уголков читателя (еженедельное обновление материала) | 3 |
|  | - качественное оформление выставок (не менее 2-х в месяц) (с активной формой работы) | 2 |
|  | - проведение обзоров, бесед (по 2 в месяц) | 2 |
| 9 | высокий уровень подготовки и творческая активность в организации массовых информационно-просветительских мероприятий, выполнение плановых показателей по проведению массовых мероприятий ( не менее 2 в месяц): | 3 |
|  | - привлечение пользователей к участию в проведении мероприятия | 2 |
| 10 | - Проведение Дней информации (1 в месяц), Дней специалиста (1 в квартал), имеющих значение для специалистов ведущих отраслей экономики (при наличии положительных отзывов, благодарственных писем) | 3 |
| 11 | личное участие в областных, районных конкурсах профессионального мастерства, библиотечных конкурсах по различным направлениям работы (при наличии благодарственных писем, дипломов, призовых мест)- диплом победителя | 10 |
|  | - призовое место | 6 |
|  | - участие | 3 |
| 12 | привлечение пользователей библиотеки для участия в библиотечных конкурсах по различным направлениям работы (при наличии благодарственных писем, дипломов, призовых мест):- привлечение (при самостоятельной подготовке пользователя) | 2 |
|  | - помощь в подготовке письменных работ | 3 |
|  | - подготовка устного выступления | 3 |
|  | - оформление, техническое исполнение | 2 |
| 13 | - Систематическая работа не менее 2 клубов для различных категорий населения при условии наличия программы клуба | 3 |
| 14 | выполнение библиотечно-информационного и справочно-библиографического обслуживания населения, входящего в группы риска и социально незащищённых слоёв населения ( при охвате не менее 50% данной категории) | 3 |
| 15 | выполнение мероприятий по сохранности библиотечного фонда:- регистрация и учет новых поступлений (индивидуальный, суммарный), обработка и составление актов в срок  | 2 |
|  | - отсутствие нарушений при проведении проверок библиотечного фонда | 3 |
| 16 | проектно-грантовая деятельность при самостоятельной разработке проекта и получении дополнительных средств) | 60 |
|  | - участие в реализации проекта | 20 |
| 17 | работа в рабочих группах, организационных комитетах, связанных с социокультурной и уставной деятельностью учреждения:- выполнение общественных поручений, связанных с социокультурной и уставной деятельностью учреждения | 3 |
|  | -участие в мероприятиях, проводимых в Межпоселенческой библиотеке: | 3 |
|  | - работа в оргкомитетах районных мероприятий | 3 |
| 18 | повышение квалификации:- обучение на курсах повышения квалификации | 10 |
| 19 | - участие в семинарах областных библиотек и библиотек области | 2 |
| 20 | - участие (с выступлением) в районных, межрайонных , областных семинарах | 3 |
| 21 | - доклады на районных семинарах об опыте работы (выступления с мультимедийным сопровождением, учитывается новизна и форма подачи материала) | 5 |
| 22 | - участие в занятиях Школы профессионального мастерства с выступлением  | 3 |
| ***Применение в работе передовых методов труда.*** | **До 25** |
| 1 | создание и продвижение информационных продуктов и услуг, направленных на формирование положительного имиджа библиотеки:(подготовка эл. Презентаций и использование в массовых мероприятиях) | 5 |
| 2 | составление и подготовка информационно-библиографических изданий, продуктов издательской деятельности:  | 3 |
|  | - указатели, дайджесты, бюллетени с активной формой работы – беседой, презентацией для пользователей | 3 |
|  | - буклеты (не менее 8 стр.с беседой, презентацией для пользователей) | 3 |
|  | - памятки, закладки и т. д. (с использованием в массовых мероприятиях) | 1 |
| 3 | проведение рекламных кампаний и акций с целью создания привлекательного имиджа библиотеки, привлечения потенциальных пользователей и продвижения информационных продуктов и услуг библиотеки: | 5 |
| 4 | работа со средствами массовой информации: публикация статей в периодических изданиях ( статьи о библиотеке, мероприятиях): | 3 |
| 5 | подготовка информационных материалов к размещению на сайте администрации МО | 2 |
| **Бухгалтер ( всех категорий)** | **До 100** |
| 1 | Отсутствие фактов нарушения финансово-хозяйственной деятельности учреждения | 10 |
|  | Своевременное составление плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и контроль за его соблюдением | 10 |
|  | Выполнение учреждением плана по оказанию платных услуг населению, систематическая работа с соответствующим счетом | 20 |
|  | Своевременное начисление и выплата заработной платы работникам учреждения. | 5 |
|  | Своевременное перечисление налогов и сборов | 5 |
|  | Своевременное и качественное составление бухгалтерской отчетности перед Министерством культуры НСО, администрацией Краснозерского района, органами статистики, вышестоящими органами . | 15 |
| 2 | Внедрение современных технологий в систему бухгалтерского учета.  | 5 |
|  | подготовка информационных материалов к размещению на сайте администрации МО | 5 |
| 3 | Повышение квалификации на КПК  | 5 |
|  | Участие в работе семинаров областного, межрайонного уровня | 5 |
|  | Участие в методическом обеспечении УК района (доклады на семинарах, обмен опытом и т.д. по направлению бухгалтерско-экономической деятельности) | 10 |
| 4 | Оперативное выполнение поручений руководителя. Отсутствие нарушения сроков исполнения правовых актов и запросов руководителя.  Отсутствие жалоб от работников учреждения*.*  | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заведующий сельским клубом** | **До 300** |
| ***Личный вклад в качественное выполнение показателей деятельности, установленных муниципальным заданием учреждения*** | **До 300** |
| 1 | Руководство, планирование и организация работы не менее 3 кружков художественной самодеятельности, не менее 9 месяцев в год ( по итогам года) | 10 |
| 2 | Обеспечение на высоком уровне музыкального сопровождения выступлений и репетиций творческих коллективов в соответствии с планами работы. | 10 |
| 3 | Обеспечение коллективов высококачественными фонограммами в соответствии с планом работы. | 10 |
| 4 | Обеспечение музыкального оформления мероприятий в соответствии с планом работы учреждения | 10 |
| 5 | Обеспечение качественной работы звукоусилительной аппаратуры, содержание аппаратуры в рабочем состоянии. | 10 |
| 6 | Проведение работы в рамках операции «Занятость». Привлечение к занятиям в творческих коллективах и любительских объединениях детей и подростков, стоящих на учете, находящихся в трудной жизненной ситуации. 100% охват71-100%50-70% | 1075 |
| 7 | Своевременное, качественное ведение необходимой учетной документации, планирование деятельности и отчетности***.*** | 10 |
| 8 | Написание творческого проекта и его реализация. Получение грантов из различных источников (международных, всероссийских, областных) | 70 |
| 9 | Участие в качестве хормейстера коллективов художественной самодеятельности в конкурсах, фестивалях, смотрах, спортивных соревнованиях или личное участие( за каждый фестиваль)- российских-межрегиональных-областных- межрайонных, зональных - районных  | 2015107*5* |
| 10 | Получение творческим коллективом дипломов лауреата фестивалейРоссийский, межрегиональный уровеньОбластной уровеньМежрегиональный. Зональныйрайонный | 30201510 |
| 11 | Получение коллективом дипломов различных степеней фестивалей по различным направлениям:Российский, межрегиональный уровеньОбластной уровеньМежрегиональный. Зональныйрайонный | 2515107 |
| 12 | Участие с творческими коллективами в качестве руководителя хора и личное участие в значимых районных, областных акциях  | 10 |
| 13 | Увеличение учреждением платных услуг населению ( по итогам года)На 10%На 20%На 30 и более | 5710 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Культорганизатор** | **До 325** |
| ***Личный вклад в качественное выполнение показателей деятельности, установленных муниципальным заданием учреждения*** | **До 300** |
| 1 | Руководство, планирование и организация работы не менее 2 кружков художественной самодеятельности и не менее 2 любительских объединений по различным направлениям, не менее 9 месяцев в год ( по итогам года) | 10 |
| 2 |  Проведение на высоком качественном уровне не менее одного массового мероприятия в месяц для различных категорий населения, дискотек, конкурсных, развлекательных программ в соответствии с планом учреждения по своему направлению деятельности. | 10 |
| 3 | Написание авторских сценариев массовых мероприятий, социально-значимых акций. | 10 |
| 4 | Организация работы с образовательными учреждениями, общественными организациями. Создание и реализация совместного комплексного плана по направлениям деятельности. | 10 |
| 5 | Разработка программы и проведение на высоком уровне операции «Занятость».( по итогам операции)Проведение индивидуальной работы. Привлечение к занятиям в творческих коллективах и любительских объединениях детей и подростков, стоящих на учете, находящихся в трудной жизненной ситуации. 100% охват71-100%50-70% | 101075 |
| 6 | Своевременное, качественное ведение необходимой учетной документации, планирование деятельности и отчетность***.*** | 10 |
| 7 | Написание творческого проекта и его реализация. Получение грантов из различных источников (международных, всероссийских, областных) | 70 |
| 8 | Участие коллективов художественной самодеятельности в конкурсах, фестивалях, смотрах, спортивных соревнованиях ( за каждый фестиваль)- российских-межрегиональных-областных- межрайонных, зональных - районных  | 2015107*5* |
| 9 | Получение творческим коллективом дипломов лауреата фестивалейРоссийский, межрегиональный уровеньОбластной уровеньМежрегиональный. Зональныйрайонный | 30201510 |
| 10 | Получение коллективом дипломов различных степеней фестивалей по различным направлениям:Российский, межрегиональный уровеньОбластной уровеньМежрегиональный. Зональныйрайонный | 2515107 |
| 11 | Участие творческих коллективов и личное участие в значимых районных, областных акциях  | 10 |
| 12 | Увеличение учреждением платных услуг населению ( по итогам года)На 10%На 20%На 30 и более | 5710 |
| 13 | Личное участие в реализации на территории МО культурных проектов, проведение фестивалей и социальнозначимых акций, праздников. РегиональныхМежрайонныхРайонныхмежпоселенческих | 2015105 |
| 14 | Повышение квалификации на КПК  | 5 |
| 15 | Участие в работе семинаров, творческих лабораторий, мастер-классов областного, межрайонного уровня | 5 |
| 16 | Участие в методическом обеспечении УК района (доклады на семинарах, практические показательные выступления, обмен опытом и т.д.) | 5 |
| 17 | Оперативное выполнение поручений руководителя. Отсутствие нарушения сроков исполнения правовых актов.  Отсутствие жалоб от населения*.*  | 5 |
| ***Применение в работе передовых методов труда.*** | **До 50** |
| 1 | Внедрение современных методов ( компьтерных, мультимедиа) и форм клубной работы. | 10 |
| 2 | Подготовка и размещение информационных и методических материалов на сайте администрации МО, собственном сайте учреждения. (ежемесячно) | 10 |
| 3 | Работа со СМИ. Подготовка материалов для газеты не менее 2 в квартал. ( ежеквартально)  | 10 |
| 4 | Реализация маркетинговых проектов в сфере культурно-досуговой деятельности (опросы населения, анкетирование, тестирование и пр.), подкрепленное аналитическим материалом | 20 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Хореограф** | **До 325** |
| ***Личный вклад в качественное выполнение показателей деятельности, установленных муниципальным заданием учреждения*** | **До 300** |
| 1 | Руководство, планирование и организация работы не менее 2 кружков художественной самодеятельности и не менее 2 любительских объединений по различным направлениям, не менее 9 месяцев в год ( по итогам года) | 10 |
| 2 |  Проведение на высоком качественном уровне не менее одного массового мероприятия в месяц для различных категорий населения, дискотек, конкурсных, развлекательных программ в соответствии с планом учреждения по своему направлению деятельности. | 10 |
| 3 | Написание авторских сценариев массовых мероприятий, социально-значимых акций. | 10 |
| 4 | Организация работы с образовательными учреждениями, общественными организациями. Создание и реализация совместного комплексного плана по направлениям деятельности. | 10 |
| 5 | Разработка программы и проведение на высоком уровне операции «Занятость».( по итогам операции)Проведение индивидуальной работы. Привлечение к занятиям в творческих коллективах и любительских объединениях детей и подростков, стоящих на учете, находящихся в трудной жизненной ситуации. 100% охват71-100%50-70% | 101075 |
| 6 | Своевременное, качественное ведение необходимой учетной документации, планирование деятельности и отчетность***.*** | 10 |
| 7 | Написание творческого проекта и его реализация. Получение грантов из различных источников (международных, всероссийских, областных) | 70 |
| 8 | Участие коллективов художественной самодеятельности в конкурсах, фестивалях, смотрах, спортивных соревнованиях ( за каждый фестиваль)- российских-межрегиональных-областных- межрайонных, зональных - районных  | 2015107*5* |
| 9 | Получение творческим коллективом дипломов лауреата фестивалейРоссийский, межрегиональный уровеньОбластной уровеньМежрегиональный. Зональныйрайонный | 30201510 |
| 10 | Получение коллективом дипломов различных степеней фестивалей по различным направлениям:Российский, межрегиональный уровеньОбластной уровеньМежрегиональный. Зональныйрайонный | 2515107 |
| 11 | Участие творческих коллективов и личное участие в значимых районных, областных акциях  | 10 |
| 12 | Увеличение учреждением платных услуг населению ( по итогам года)На 10%На 20%На 30 и более | 5710 |
| 13 | Личное участие в реализации на территории МО культурных проектов, проведение фестивалей и социальнозначимых акций, праздников. РегиональныхМежрайонныхРайонныхмежпоселенческих | 2015105 |
| 14 | Повышение квалификации на КПК  | 5 |
| 15 | Участие в работе семинаров, творческих лабораторий, мастер-классов областного, межрайонного уровня | 5 |
| 16 | Участие в методическом обеспечении УК района (доклады на семинарах, практические показательные выступления, обмен опытом и т.д.) | 5 |
| 17 | Оперативное выполнение поручений руководителя. Отсутствие нарушения сроков исполнения правовых актов.  Отсутствие жалоб от населения*.*  | 5 |
| ***Применение в работе передовых методов труда.*** | **До 50** |
| 1 | Внедрение современных методов ( компьтерных, мультимедиа) и форм клубной работы. | 10 |
| 2 | Подготовка и размещение информационных и методических материалов на сайте администрации МО, собственном сайте учреждения. (ежемесячно) | 10 |
| 3 | Работа со СМИ. Подготовка материалов для газеты не менее 2 в квартал. ( ежеквартально)  | 10 |
| 4 | Реализация маркетинговых проектов в сфере культурно-досуговой деятельности (опросы населения, анкетирование, тестирование и пр.), подкрепленное аналитическим материалом | 20 |
| **методист** | **До 325** |
| ***Личный вклад в качественное выполнение показателей деятельности, установленных муниципальным заданием учреждения*** | **До 275** |
| 1 | Руководство, планирование и организация работы не менее 2 кружков художественной самодеятельности и не менее 2 любительских объединений по различным направлениям, не менее 9 месяцев в год ( по итогам года) | 10 |
| 2 |  Проведение на высоком качественном уровне не менее одного массового мероприятия в месяц для различных категорий населения, дискотек, конкурсных, развлекательных программ в соответствии с планом учреждения по своему направлению деятельности. | 10 |
| 3 | Написание авторских сценариев массовых мероприятий, социально-значимых акций. | 10 |
| 4 | Организация работы с образовательными учреждениями, общественными организациями. Создание и реализация совместного комплексного плана по направлениям деятельности. | 10 |
| 5 | Разработка программы и проведение на высоком уровне операции «Занятость».( по итогам операции)Проведение индивидуальной работы. Привлечение к занятиям в творческих коллективах и любительских объединениях детей и подростков, стоящих на учете, находящихся в трудной жизненной ситуации. 100% охват71-100%50-70% | 101075 |
| 6 | Своевременное, качественное ведение необходимой учетной документации, планирование деятельности и отчетность***.*** | 10 |
| 7 | Написание творческого проекта и его реализация. Получение грантов из различных источников (международных, всероссийских, областных) | 70 |
| 8 | Участие коллективов художественной самодеятельности в конкурсах, фестивалях, смотрах, спортивных соревнованиях ( за каждый фестиваль)- российских-межрегиональных-областных- межрайонных, зональных - районных  | 2015107*5* |
| 9 | Получение творческим коллективом дипломов лауреата фестивалейРоссийский, межрегиональный уровеньОбластной уровеньМежрегиональный. Зональныйрайонный | 30201510 |
| 10 | Получение коллективом дипломов различных степеней фестивалей по различным направлениям:Российский, межрегиональный уровеньОбластной уровеньМежрегиональный. Зональныйрайонный | 2515107 |
| 11 | Участие творческих коллективов и личное участие в значимых районных, областных акциях  | 10 |
| 12 | Увеличение учреждением платных услуг населению ( по итогам года)На 10%На 20%На 30 и более | 5710 |
| 13 | Личное участие в реализации на территории МО культурных проектов, проведение фестивалей и социальнозначимых акций, праздников. РегиональныхМежрайонныхРайонныхмежпоселенческих | 2015105 |
| 14 | Повышение квалификации на КПК  | 5 |
| 15 | Участие в работе семинаров, творческих лабораторий, мастер-классов областного, межрайонного уровня | 5 |
| 16 | Участие в методическом обеспечении УК района (доклады на семинарах, практические показательные выступления, обмен опытом и т.д.) | 5 |
| 17 | Оперативное выполнение поручений руководителя. Отсутствие нарушения сроков исполнения правовых актов.  Отсутствие жалоб от населения*.*  | 5 |
| ***Применение в работе передовых методов труда.*** | **До 50** |
| 1 | Внедрение современных методов ( компьтерных, мультимедиа) и форм клубной работы. | 10 |
| 2 | Подготовка и размещение информационных и методических материалов на сайте администрации МО, собственном сайте учреждения. (ежемесячно) | 10 |
| 3 | Работа со СМИ. Подготовка материалов для газеты не менее 2 в квартал. ( ежеквартально)  | 10 |
| 4 | Реализация маркетинговых проектов в сфере культурно-досуговой деятельности (опросы населения, анкетирование, тестирование и пр.), подкрепленное аналитическим материалом | 20 |
| **аккомпаниатор** | **До 300** |
| ***Личный вклад в качественное выполнение показателей деятельности, установленных муниципальным заданием учреждения*** | **До 270** |
| 1 | Руководство, планирование и организация работы не менее 3 кружков художественной самодеятельности, не менее 9 месяцев в год ( по итогам года) | 10 |
| 2 | Обеспечение на высоком уровне музыкального сопровождения выступлений и репетиций творческих коллективов в соответствии с планами работы. | 10 |
| 3 | Обеспечение коллективов высококачественными фонограммами в соответствии с планом работы. | 10 |
| 4 | Обеспечение музыкального оформления мероприятий в соответствии с планом работы учреждения | 10 |
| 5 | Обеспечение качественной работы звукоусилительной аппаратуры, содержание аппаратуры в рабочем состоянии. | 10 |
| 6 | Проведение работы в рамках операции «Занятость». Привлечение к занятиям в творческих коллективах и любительских объединениях детей и подростков, стоящих на учете, находящихся в трудной жизненной ситуации. 100% охват71-100%50-70% | 1075 |
| 7 | Своевременное, качественное ведение необходимой учетной документации, планирование деятельности и отчетности***.*** | 10 |
| 8 | Написание творческого проекта и его реализация. Получение грантов из различных источников (международных, всероссийских, областных) | 70 |
| 9 | Участие в качестве аккомпаниатора коллективов художественной самодеятельности в конкурсах, фестивалях, смотрах, спортивных соревнованиях или личное участие( за каждый фестиваль)- российских-межрегиональных-областных- межрайонных, зональных - районных  | 2015107*5* |
| 10 | Получение творческим коллективом дипломов лауреата фестивалейРоссийский, межрегиональный уровеньОбластной уровеньМежрегиональный. Зональныйрайонный | 30201510 |
| 11 | Получение коллективом дипломов различных степеней фестивалей по различным направлениям:Российский, межрегиональный уровеньОбластной уровеньМежрегиональный. Зональныйрайонный | 2515107 |
| 12 | Участие с творческими коллективами в качестве аккомпаниатора и личное участие в значимых районных, областных акциях  | 10 |
| 13 | Увеличение учреждением платных услуг населению ( по итогам года)На 10%На 20%На 30 и более | 5710 |
| 14 | Личное участие в реализации на территории МО культурных проектов, проведение фестивалей и социальнозначимых акций, праздников. РегиональныхМежрайонныхРайонныхмежпоселенческих | 2015105 |
| 15 | Повышение квалификации на КПК  | 5 |
| 16 | Участие в работе семинаров, творческих лабораторий, мастер-классов областного, межрайонного уровня | 5 |
| 17 | Оперативное выполнение поручений руководителя. Отсутствие нарушения сроков исполнения правовых актов.  Отсутствие жалоб от населения*.*  | 5 |
| ***Применение в работе передовых методов труда.*** | **До 30** |
| 1 | Внедрение современных методов ( компьтерных, мультимедиа) и форм работы. | 10 |
| 2 | Подготовка и размещение информационных и методических материалов на сайте администрации МО, собственном сайте учреждения. (ежемесячно) | 10 |
| 3 | Работа со СМИ. Подготовка материалов для газеты не менее 1 в квартал. ( ежеквартально)  | 10 |

16. Надбавки:

а) работникам, имеющим ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю или деятельности (за исключением работников, занимающих штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены квалификационными требованиями) – 10%;

б) работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный» и работающим по соответствующему профилю или деятельности – 10%;

в) руководителям театров, хоров, музыкальных и танцевальных коллективов, имеющих звание «народный (образцовый) » - 10%.

17. Надбавка работникам, имеющим почетное звание «Заслуженный», устанавливается только по основной работе.

При наличии у работника наряду с почетным званием «Заслуженный» двух или более почетных званий по профилю учреждения надбавка к должностному окладу устанавливается за одно почетное звание по выбору.

18. Специалистам учреждений культуры может быть установлена надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждении соответствующего типа. Размер надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждении:

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

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

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

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

19. Размеры и условия стимулирующих выплат работника учреждения закреплены в данном Коллективном договоре, осуществляются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

 20. Для целей стимулирования работников к достижению качественных результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на указанные выплаты рекомендуется предусматривать в размере не менее 20 процентов от фонда оплаты труда учреждения, а также доходов от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности. Объем стимулирующей части устанавливается учреждением самостоятельно.

21. При определении в учреждении размеров стимулирующих выплат, порядка и условий их применения учитывается мнение профкома

22. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя учреждения.

 23. Единовременные премии за выполнение важных и ответственных работ устанавливаются приказом руководителя в соответствии с Положением для конкретного работника размером не ограничены. (Приложение№2 )

 24. Премии работникам, проработавших неполный месяц, квартал, устанавливаются пропорционально отработанному времени.

**V. Показатели и порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей (**приложение № 4)

 Положение о показателях и группах по оплате труда руководителей муниципальных бюджетных (казенных) учреждений культуры и образования в сфере культуры Краснозерского района Новосибирской области утверждено Постановлением администрации Краснозерского района Новосибирской области от 29.01.2016г и Постановлением администрации Майского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области № от

**VI. Полномочия руководителя учреждения**

 Руководитель учреждения в пределах базового фонда оплаты труда:

 25. Утверждает структуру и штатную численность учреждения, должностные инструкции работников учреждения.

 В должностных инструкциях устанавливаются конкретное содержание, объем и порядок выполнения работ на каждом рабочем месте.

 26. Определяет систему оплаты труда работников учреждения, включая размеры должностных окладов (окладов), порядок и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом мнения представительного органа работников.

27. Размеры и виды стимулирующих выплат определяются руководителем учреждения самостоятельно, закрепляются в коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения, в пределах базового фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

При определении размера надбавок, порядка и условий их применения учитывается мнение представительного органа работников.

28. Определяет условия оплаты труда высококвалифицированным рабочим в соответствии с перечнем с учетом квалификации, объема выполняемых работ.

29. Устанавливает нормированные задания работникам с повременной оплатой труда и оплату труда за фактически выполненный объем работ.

30. Применяет часовую оплату труда низкоквалифицированным работникам, перечень профессий (должностей) которых утвержден постановлениями глав муниципальных образований.

31. Использует экономию фонда оплаты труда по вакантным должностям, при проведении мероприятий по оптимизации штатной численности на увеличение заработной платы работникам.

**VII. Порядок и условия оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров.**

 32. Заработная плата руководителю учреждения устанавливается при заключении с ним трудового договор ас Главой администрации Майского сельсовета Краснозерского района, в порядке установленном администрацией сельсовета.

 33. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

 34. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается Главой администрации с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено учреждение .

 35. Группы по оплате труда руководителей учреждений устанавливаются комиссией при отделе культуры, молодежной политики и спорта по отнесению учреждений культуры и образования в сфере культуры и образования в сфере культуры Краснозерского района Новосибирской области к группам по оплате труда руководителей в зависимости от показателей, характеризующих работу учреждения, а также факторов, влияющих на труд руководителя ( техническое обеспечение, численность работников, наличие структурных подразделений) и утверждаются постановлением администрации Майского сельсовета.

 36. Руководителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные перечнем выплат компенсационного характера, применяемых в учреждении в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, Майского сельсовета муниципальных образований. При установлении компенсационных выплат характеристика условий труда должна быть отражена в трудовых договорах.

 37. Выполнение руководителем учреждения дополнительной работы по совмещению разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельности в соответствии положением об оплате труда работников. Решение о работе по совместительству в отношении руководителя учреждения принимается Главой Майского сельсовета Краснозерского района на основании личного заявления.

 38.  Глава администрации Майского сельского совета Краснозерского района Новосибирской области устанавливает руководителю МКУК «Майский КДЦ» выплаты стимулирующего характера с учетом мнения комиссии по установлению стимулирующих выплат МКУК «Майский КДЦ», на основании протокола.

Размеры выплат стимулирующего характера руководителю определяются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с качественными показателями. Стимулирующие выплаты не являются обязательными, устанавливаются ежеквартально, выплачиваются ежемесячно в пределах фонда оплаты труда учреждения..

Выплаты стимулирующего характера руководителю за качественные показатели деятельности муниципального бюджетного учреждения не начисляются в случаях не обеспечения:

 своевременной выплаты заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждений в денежной форме;

 соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте при наличии предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и (или) представлений профсоюзных инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов;

 месячного размера заработной платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и качественно выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), не ниже установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области.

Достижения установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения, предусмотренных Указами Президента Российской Федерации от 28.12.2012г.№1688, от 07.05.2012г № 597 и от 01.06.2012г. №761, со средней заработной платой в Новосибирской области

 39. Заработная плата руководителя начисляется в пределах норматива, установленного от общего фонда оплаты труда учреждения главой администрации Майского сельсовета. Указанный норматив рассчитывается с учетом:

- численности заместителей руководителя учреждения;

- кратности среднемесячной заработной платы руководителя к среднемесячной заработной плате работников учреждения.

 40. Норматив численности заместителей руководителя учреждения устанавливается в зависимости от фактической численности работников учреждения с учетом особенностей и видов деятельности учреждения и организации управления этой деятельностью

|  |  |
| --- | --- |
| Фактическая численность работников учреждения, чел. | Число заместителей руководителя учреждения, ед. |
| До 25 | 0 |
| 26-100 | 0-1 |

При наличии в учреждении филиалов и (или) обособленных структурных подразделений численность заместителей увеличивается на 1 единицу по сравнению с нормативной численностью.

 41. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляется в соответствии с отраслевым тарифным соглашением, заключаемым между профсоюзом работников культуры и (или) Советом руководителей учреждений культуры и в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

 42. Среднемесячная начисленная заработная плата руководителя учреждения с учетом вознаграждения от дохода, полученного от предпринимательской деятельности, не должна превышать среднемесячную начисленную заработную плату работников учреждения в зависимости от фактической численности работников:

|  |  |
| --- | --- |
| Фактическая численность работников учреждения, чел. | Превышение среднемесячной заработной платы руководителя над среднемесячной заработной платой работников, раз. |
| До 100 | До 3 |
| 101-200 | До 3,5 |

В расчет среднемесячной заработной платы работников учреждения не включается заработная плата руководителя.

 43. Размер выплат стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда, сформированного из средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, руководителю учреждения не может превышать среднего размера выплат руководителям структурных подразделений и специалистам более чем на 30%.

**VШ. Заключительные положения**

 44. Руководители учреждений:

Устанавливают низкоквалифицированным рабочим нормированные задания, часовую оплату труда, используют экономию фонда оплаты труда, полученную за счет мероприятий по оптимизации штатной численности и изменению трудового процесса, на увеличение заработной платы другим работникам и установление индивидуальных условий оплаты труда отдельным высококвалифицированным работникам.

 45. На должностные оклады, компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент.

.

 Приложение №1

к положению по оплате труда

МКУК «Майский КДЦ»

**Размеры должностных окладов служащих и окладов**

**по профессиям рабочих, специфические для учреждений**

**культуры и образования в сфере культуры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Дома культуры и прочие учреждения культуры** |  |
| **1.1** | **Руководители** |  |
| **1.1.2** | - **Директор (заведующий) культурно-досуговой организации клубного типа, централизованной (межпоселенческой) клубной системы, парков культуры и отдыха и других аналогичных культурно-досуговых организаций** -*Высшее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в культурно-досуговых организациях не менее 2 лет или среднее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в культурно-досуговых организациях не менее 3 лет.* |  |
|  | IV группы по оплате труда руководителей  | 10569,56 |
|  | III группы по оплате труда руководителей  | 11324,53 |
|  | II группы по оплате труда руководителей | 12230,49 |
|  | I группы по оплате труда руководителей  | 15627,85 |
| ***1.2.*** | **Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений искусства, культуры и кинематографии»** |  |
| ***1.2.1*** | **Заведующий отделом (начальник отдела) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций** - *Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 3 лет*  |  |
|  | в отделе культурно-просветительных учреждений и организаций, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей;  | 9769,38 |
|  | в отделе культурно-просветительных учреждений и организаций, отнесенных ко II группе по оплате труда руководителей;  | 9089,81 |
|  | в отделе культурно-просветительных учреждений и организаций, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;  | 8410,35 |
|  | в отделе культурно-просветительных учреждений и организаций, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;  | 7791,28 |
| **1.2.2** | **заведующий сектором дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций** - *высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет* |  |
|  | в секторе культурно-просветительных учреждений и организаций, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей; центров | 8410,35 |
|  | в секторе культурно-просветительных учреждений и организаций, отнесенных ко II группе по оплате труда руководителей; центров автономных округов | 8093,25 |
|  | в секторе культурно-просветительных учреждений и организаций, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей; центров автономных округов | 7791,28 |
|  | в секторе культурно-просветительных учреждений и организаций, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей; центров автономных округов | 7096,75 |
| **1.2.3** | **художественный руководитель клубного учреждения, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций** - *высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы по профилю не менее 3 лет или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы по профилю не менее 5 лет*  |  |
|  | В учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей | 10162 |
|  | В учреждениях, отнесенных ко II группе по оплате труда руководителей | 9422 |
|  | В учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей | 8742,5 |
|  | В учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей | 8410,35 |
| **1.2.4** | **Заведующий клубом** – *высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет;* в культурно-просветительном учреждении, отнесенном к 1 группе по оплате труда руководителей | 10569,63 |
|  | В культурно-просветительном учреждении, отнесенном к П группе по оплате труда руководителей | 9769,38 |
|  | В культурно-просветительном учреждении, отнесенном к Ш группе по оплате труда руководителей | 9089,81 |
|  | В культурно-просветительном учреждении, отнесенном к 1У группе по оплате труда руководителей | 8410,35 |
|  | В культурно-просветительном учреждении, не отнесенном к группе по оплате труда руководителей | 7791,28 |
| 1.2.5 | **Заведующий филиалом, структурным подразделением дворца культуры, клуба, культурно-досугового центра** - *высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет или среднее профессиональное и стаж работы по профилю не менее 5 лет.* |  |
|  | В учреждениях, отнесенных к 1 группе по оплате труда руководителей | 9089,81 |
|  | В учреждениях, отнесенных к П группе по оплате труда руководителей | 8742,5 |
|  | В учреждениях, отнесенных к Ш группе по оплате труда руководителей | 8093,25 |
|  | В учреждениях, отнесенных к 1У группе по оплате труда руководителей | 7791,28 |
| ***1.3.*** | ***Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»*** |  |
| **1.3.1** | **методист клубного учреждения, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций** |  |
|  | ведущий - *высшее профессиональное образование и стаж работы в должности ведущего методиста не менее 5 лет* | 9089,81 |
|  | ведущий - *высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 3 лет* | 8093,25 |
|  | I категории - *высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста II категории не менее 3 лет* | 6779,63 |
|  | II категории - *высшее профессиональное образование и стаж работы в культурно-просветительных учреждениях и организациях не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы в культурно-просветительных учреждениях и организациях не менее 5 лет* | 5888,75 |
|  | без категории - *высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в культурно-просветительных учреждениях и организациях не менее 3 лет* | 5375,38 |
| **1.3.2** | **редактор клубного учреждения, научно-методического центра народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций** |  |
|  |  I категории - *высшее профессиональное образование и стаж работы в должности редактора II категории не менее 3 лет* | 6779,63 |
|  |  II категории - *высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы в культурно-просветительных учреждениях и организациях не менее 3 лет* | 5632,13 |
|  | без категории - *высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в культурно-просветительных учреждениях и организациях не менее 2 лет* | 4892,25 |
| 1.3.3 | **Режиссер массовых представлений** |  |
|  | Режиссёр массовых представлений высшей категории - *высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности, связанной с исполнительским искусством, не менее 7 лет или в должности режиссера массовых представлений I категории не менее 3 лет.* | 9089,81 |
|  | Режиссёр массовых представлений I категории - *высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности, связанной с исполнительским искусством, не менее 5 лет или в должности режиссера массовых представлений II категории не менее 2 лет* | 8093,25 |
|  | Режиссёр массовых представлений II категории - *высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности режиссера массовых представлений не менее 1 года.* | 7096,75 |
|  | Режиссёр массовых представлений- *высшее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет.* | 6477,75 |
| 1.3.4 | **Режиссер любительского театра (студии**) |  |
|  | Режиссёр любительского театра (студии) высшей категории - *высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в организациях исполнительских искусств не менее 10 лет или высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности режиссёра любительского театра (студии) I категории не менее 5 лет*. | 9089,81 |
|  | Режиссёр любительского театра (студии**)** I категории - *высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в организациях исполнительских искусств не менее 5 лет или высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности режиссёра любительского театра (студии****)*** *II категории не менее 3 лет.*  | 8093,25 |
|  | Режиссёр любительского театра (студии) II категории - *высшее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности режиссёра любительского театра (студии****)*** *не менее 1 года.* | 7096,75 |
|  | Режиссёр любительского театра (студии)- *высшее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) образование и стаж работы не менее 3 лет.* | 6477,75 |
| 1.3.5 | **Балетмейстер хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца**Балетмейстер хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца высшей категории - *высшее профессиональное образование (хореографическое) и стаж работы в организациях исполнительских искусств не менее 10 лет или высшее профессиональное образование (хореографическое) и стаж работы в должности балетмейстера хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца I категории не менее 5 лет.*  | 9089,81 |
|  | Балетмейстер хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца I категории *- высшее профессиональное образование (хореографическое) и стаж работы в организациях исполнительских искусств не менее 5 лет или высшее профессиональное образование (хореографическое) и стаж работы в должности балетмейстера хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца II категории не менее 3 лет.*  | 8093,25 |
|  | Балетмейстер хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца II категории - *высшее профессиональное образование (хореографическое) без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образование (хореографическое) и стаж работы в должности балетмейстера хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца не менее 1 года* | 7096,75 |
|  | Балетмейстер хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца- *высшее профессиональное образование (хореографическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (хореографическое) образование и стаж работы не менее 2 лет.* | 6477,75 |
| 1.3.6 | **Хормейстер любительского вокального или хорового коллектива (студии**) |  |
|  | Хормейстер любительского вокального или хорового коллектива **(**студии) 1 категории – *высшее профессиональное образование (музыкальное по видам вокального искусства и стаж работы в исполнительских организациях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование (музыкальное по видам вокального искусства и стаж работы в должности хормейстера любительского вокального или хорового коллектива* ***(****студии) 2 категории не менее 3 лет* | 8093,25 |
|  | Хормейстер любительского вокального или хорового коллектива (студии) II категории - *высшее профессиональное образование (музыкальное по видам вокального искусства) и стаж работы в должности хормейстера любительского вокального или хорового коллектива (студии) не менее 1 года.* | 7096,75 |
|  | Хормейстер любительского вокального или хорового коллектива (студии)- *высшее профессиональное образование (музыкальное по видам вокального искусства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (музыкальное по видам вокального искусства) и стаж работы не менее 3 лет.* | 6477,75 |
| ***1.4*** | ***Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»*** |  |
| **1.4.1** | **Аккомпаниатор** |  |
|  | I категории - *высшее профессиональное образование (музыкальное) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование ( музыкальное) и стаж работы по профилю не менее 3 лет* | 5632,13 |
|  | II категории - *среднее профессиональное образование ( музыкальное) без предъявления требований к стажу работы*  | 4892,25 |
| **1.4.2** | **Культорганизатор** |  |
|  | I категории - *высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы по профилю не менее 1 года или среднее профессиональное образование(культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы по профилю не менее 5 лет* | 5632,13 |
|  | II категории - *высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое)без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет* | 4892,25 |
|  | Без категории - *среднее профессиональное образование(культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы* | 4409 |
| **1.4.3** | **распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки** |  |
|  | I категории - *высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в культурно-просветительных учреждениях и организациях не менее 3 лет* | 5888,75 |
|  | II категории - *высшее профессиональное или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы* | 5375,38 |
|  |  Без категории-*среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы* | 4892,25 |
| **1.4.4** | **руководитель клубного формирования ( любительского объединения, студии, клуба по интересам )**  |  |
|  | Руководитель клубного формирования I категории - *высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя клубного формирования II категории не менее 3 лет.* | 5888,75 |
|  | Руководитель клубного формирования II категории - *высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя клубного формирования не менее 2 лет.* | 5375,38 |
|  | Руководитель клубного формирования- *среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы.* | 4892,25 |
| 1.4.5 | **Руководитель кружка** |  |
|  |  Руководитель кружка I категории - *высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя кружка II категории не менее 3 лет.* | 5888,75 |
|  | Руководитель кружка II категории - *высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя кружка не менее 2 лет.* | 5375,38 |
|  | Руководитель кружка- *среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы.* | 4892,25 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.** |  **Библиотеки** |  |
| 2.1 | ***Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»*** |  |
| 2.1.1 | **библиотекарь** |  |
|  | ведущий - *высшее профессиональное образование(библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) I категории не менее 3 лет* | 7791,28 |
|  | I категории – высшее профессиональное образование(библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) II категории не менее 3 лет | 6779,63 |
|  | II категории *– высшее профессиональное образование(библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет*  | 5632,13 |
|  | без категории *– среднее профессиональное образование(библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или общее среднее образование и курсовая подготовка*  | 4892,25 |
| **3** | **Рабочие учреждений культуры, искусства и кинематографии** |  |
| **3.1** | **Подсобный рабочий** |  |
|  | 1 разряда - выполнение подсобных и вспомогательных работ на производственных участках, складах, базах, и т.п. Погрузка, разгрузка, перемещение вручную или на тележках и штабелирование грузов, не требующих осторожности, а также сыпучих непылевидных материалов. Очистка территории, дорог, подъездных путей. Уборка цехов, санитарно-бытовых помещений. Мытье полов, окон, тары, посуды, деталей и изделий. | 3472,88 |
|  | 2 разряда – погрузка, выгрузка, перемещение вручную и на тележках и укладка грузов, требующих осторожности (стекло, ядовитых веществ и т.п.), и пылевидных материалов. Перевозка всех грузов на тачках, а также на подводах и санях при конной тяге. Подкатка колесных пар к станкам для обточки и тележек подвижного состава к локомотивам и вагонам. | 3608,75 |

4. Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленные квалификационными требованиями по должностным окладам (окладам), но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационных комиссий, в порядке исключения, устанавливаются должностные оклады (оклады) так же, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.**Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих**1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности и требования к квалификации | Должностной оклад, рублей |
| 1 квалификационный уровень: |
| 1.1 | **Агент по снабжению, архивариус, делопроизводитель, дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнаты отдыха, общежитию), дежурный бюро пропусков, калькулятор, кодификатор, кассир, секретарь, секретарь-машинистка, оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов, паспортист**- начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы | 3774,84 |
|  | 2 квалификационный уровень: |  |
| 1.2 | Старшие: кассир, экспедитор по перевозке грузов | 3971,14 |

2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности и требования к квалификации | Должностной оклад, рублей |
| 1 квалификационный уровень: |  |
| 2.1 | ***Администратор*** |  |
|  | - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет | 5133,79 |
| 2.2 | ***Диспетчер, инспектор: по кадрам; по контролю за исполнением поручений*** |  |
|  | - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование, специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по профилю не менее 3 лет, в том числе в данной организации не менее 1 года | 3971,14 |
| 2.3 | ***Секретарь руководителя***  |  |
|  | - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет  | 4409,03 |
| 2.4 | ***Техники всех специальностей******без квалификационной категории*** |  |
|  | *-* среднее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы  | 3971,14 |
| 2.5 | ***Художник без квалификационной категории*** |  |
|  | - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет | 4892,2 |
|  | 2 квалификационный уровень: |  |
| 2.6 | ***Заведующий хозяйством*** |  |
|  | - среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет | 3865,45 |
| 2.7 | **Старший диспетчер, старший инспектор: по кадрам; по контролю за исполнением поручений** |  |
|  | – среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование, специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по профилю не менее 3 лет, в том числе в данной организации не менее 1 года | 4409,03 |
| 2.8 | ***Техники всех специальностей II категории***  |  |
|  | - среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника или других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 2 лет | 4409,03 |
| 2.9 | ***II категории: товаровед, художник*** |  |
|  | - высшее профессиональное образование и стаж работы в соответствующей должности специалиста не менее 3 лет | 5632,06 |
|  | 3 квалификационный уровень: |  |
| 2.10 | ***Начальник хозяйственного отдела*** |  |
|  | - высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 2 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет: |  |
|  | I – II группы по оплате труда руководителей | 5888,76 |
|  | III – IV группы по оплате труда руководителей | 5375,38 |
| 2.11 | ***Техники всех специальностей I категории***  |  |
|  | - среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника II категории не менее 2 лет  | 4892,25 |
| 2.12 |  ***I категории:******товаровед, художник*** |  |
|  | - высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности в соответствующей должности специалиста II категории не менее 3 лет  | 6175,64 |
|  | 4 квалификационный уровень: |  |
| 2.13 | **Ведущий:** **товаровед, художник** |  |
|  | - высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности в соответствующей должности специалиста I категории не менее 3 лет  | 7443,99 |

3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование должности и требования к квалификации | Должностной оклад, рублей |
|  | 1 квалификационный уровень: |  |
| 3.1 | ***Без квалификационной категории:*** |  |
|  | ***художник – конструктор (дизайнер), инженер – программист (программист), инженер – технолог (технолог)*** - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет | 5133,79 |
| 3.2 | ***Бухгалтер без квалификационной категории*** |  |
|  | - среднее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 3 лет | 4409,03 |
| 3.3 | ***Без квалификационной категории:******экономисты всех специальностей и наименований,***  |  |
|  | ***-*** высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности техника по защите информации 1 категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет | 4892,25 |
| 3.4 | ***Менеджер, менеджер по персоналу, менеджер по рекламе. менеджер по связям с общественностью*** |  |
|  | - высшее профессиональное образование (по специальности менеджмент) или высшее профессиональное образование и дополнительная подготовка в области теории и практики менеджмента, стаж работы по специальности не менее 2 лет |  |
|  | IV группы по оплате труда руководителей  | 4892,25 |
|  | III группы по оплате труда руководителей | 5632,06 |
|  | II группы по оплате труда руководителей | 6175,64 |
|  | I группы по оплате труда руководителей | 7443,99 |
| 3.5 | ***Специалист по кадрам***  |  |
|  | - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы  | 5632,06 |
|  | 2 квалификационный уровень: |  |
| 3.6 | ***II категории:*** ***художник – конструктор (дизайнер), инженер – программист (программист), инженер – технолог (технолог):***  |  |
|  | высшее профессиональное образование и стаж работы в должности соответствующего специалиста III категории не менее 3 лет | 6175,64 |
| 3.7 | ***Бухгалтер II категории***  |  |
|  | *-* высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет | 5133,79 |
| 3.8 | ***II категории:*** ***документовед, инженер всех специальностей и наименований, кроме инженера по защите информации и инженера энергетика (энергетика), психолог, переводчик, сурдопереводчик, социолог, физиолог, экономисты всех специальностей и наименований, юрисконсульт***  |  |
|  | - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности соответствующего специалиста не менее 3 лет | 5632,06 |
|  | 3 квалификационный уровень: |  |
| 3.9 | ***I категории:*** ***художник – конструктор (дизайнер), инженер – программист (программист), инженер – технолог (технолог)***  |  |
|  | - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности соответствующего специалиста II категории не менее 3 лет | 7443,99 |
| 3.10 | ***I категории:*** ***бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер всех специальностей и наименований, кроме инженера по защите информации и инженера энергетика (энергетика), психолог, переводчик, сурдопереводчик, социолог, физиолог, экономисты всех специальностей и наименований*, *юрисконсульт*** |  |
|  | - высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности в соответствующей должности специалиста II категории не менее 3 лет  | 6175,64 |
|  | 4 квалификационный уровень: |  |
| 3.11 | ***Ведущий:******архитектор, художник – конструктор (дизайнер), инженер – программист (программист), инженер – технолог (технолог)***  |  |
|  |  - высшее профессиональное образование и стаж работы в соответствующей должности специалиста I категории не менее 3 лет.  | 8742,54 |
| 3.12 | ***Ведущий:*** ***бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер всех специальностей и наименований, кроме инженера по защите информации и инженера энергетика (энергетика), психолог, переводчик, сурдопереводчик, социолог, физиолог, экономисты всех специальностей и наименований, юрисконсульт*** |  |
|  | - высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности в соответствующей должности специалиста I категории не менее 3 лет  | 7443,99 |

4. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование должности и требования к квалификации | Должностной оклад, рублей |
|  | 1 квалификационный уровень: |  |
| 4.1 | ***Начальник основного отдела, определяющего техническую и экономическую политику учреждения*** |  |
|  | - высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических и руководящих должностях не менее 5 лет: |  |
|  | IV группы по оплате труда руководителей | 7791,28 |
|  | III группы по оплате труда руководителей | 8410,35 |
|  | II группы по оплате труда руководителей | 9089,81 |
|  | I группы по оплате труда руководителей | 9769,3 |
| 4.2 | ***Начальник вспомогательного отдела (кадров, гражданской обороны, службы и т.д.) учреждения*** |  |
|  | - высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических и руководящих должностях не менее 5 лет:: |  |
|  | III группы по оплате труда руководителей | 5888,76 |
|  | II группы по оплате труда руководителей | 6779,61 |
|  | I группы по оплате труда руководителей | 8093,26 |

 |

Приложение №2

К Коллективному договору

МКУК «Майский КДЦ»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ работникам МКУК «Майский КДЦ»**

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам МКУК «Майский КДЦ» (далее по тексту – Комиссия), перешедших на новую систему оплаты труда..

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, принимающим решение по распределению фонда стимулирования работникам в условиях новой системы оплаты труда.

1.3. Комиссия анализирует работу каждого специалиста, принимает решение с предложениями по установлению стимулирующих выплат и их размер в процентах.

2. СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. В состав Комиссии входят специалисты МКУК «Майский КДЦ»

2.2. Состав Комиссии, его изменение утверждается приказом директора.

2.3.Комиссию возглавляет председатель. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, определяет дату и время проведения заседаний, предлагает повестку дня заседания, несет ответственность за организацию работы Комиссии..

2.4. Организационное обеспечение работы Комиссии и делопроизводство осуществляет секретарь Комиссии.

2.5. Секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии и руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос по установлению стимулирующих выплат, о повестке, времени и месте проведения заседания, осуществляет ведение протокола заседания, оформляет решение Комиссии.

2.6. На период временного отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет лицо, назначенное председателем Комиссии из состава членов Комиссии.

2.7. В случае временного отсутствия председателя Комиссии, членов Комиссии (отпуск, командировка, болезнь) в состав Комиссии входят лица, временно замещающие их по должности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. Формой работы Комиссии является заседание. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно.

3.2. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии.

3.3. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания, который подписывается всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании.

3.5. Руководитель учреждения не входит в состав комиссии, но присутствует на заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.

3.6. На заседании Комиссия анализирует работу каждого специалиста и технического персонала.

3.7. По результатам рассмотрения материалов Комиссия принимает решение путем открытого голосования большинством голосов от числа принимающих участие в заседании. Секретарь Комиссии, являясь членом Комиссии, принимает участие в голосовании.

3.8. Решение Комиссии с предложениями по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения и их размере оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

3.9. По результатам заседания комиссии не позднее 20 числа, следующего за отчетным месяца, председатель комиссии предоставляет протокол заседания руководителю учреждения для издания приказа.

Один раз в квартал(в январе, апреле, июле и октябре) выписка из протокола предоставляется Главе администрации для установления стимулирующих выплат руководителю учреждения на следующий за отчетным периодом квартал.

3.10. На выплату стимулирующих используется 60% от стимулирующего фонда оплаты труда, а 40% остается за руководителем на премии за выполнение особо важных и ответственных работ.

Приложение № 3

К Положению об оплате труда

МКУК «Майский КДЦ»

**Положение**

**о премии за выполнение особо важных и ответственных работ**

**МКУК «Майский КДЦ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о премии за выполнение особо важных и ответственных работ МКУК «Майский КДЦ» (далее по тексту –Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей.

1.3. Настоящее Положение вводится в целях:

* усиления материальной заинтересованности и повышении ответственности работников;
* достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления творческой активности и инициативы каждого работника;
* повышения качества и эффективности деятельности учреждения.

1.4. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния учреждения и прочих факторов, могущих оказать влияние на сам факт и размер премирования.

1.5. Источником финансирования расходов, связанных с премированием является стимулирующая часть фонда оплаты труда работников.

1.6. Премирование работников осуществляется на основе данного Положения, порядок, размеры и условия премирования директора учреждения определяются администрацией Майского сельсовета,

**2. Виды премий, размер и порядок их определения**

2.1. Настоящим Положением предусматриваются премии за выполнение особо важных и ответственных работ.

2.2. На выплату премий за выполнение особо важных и ответственных работ используется 40% от стимулирующего фонда оплаты труда;

2.3. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ и по итогам проведения ряда важных мероприятий за месяц, квартал, год, творческий сезон. Особо важными и ответственными работами считаются работы, проводимые при:

* подготовке объектов к творческому сезону году;
* устранении последствий аварий;
* подготовке и проведении международных, российских, областных, районных, зональных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, спортивных соревнований, олимпиад, мастер-классов. Реализация значимых культурных проектов, грантов.
* Работы, проводимые для достижения высоких творческих результатов на конкурсах, фестивалях международного, всероссийского, областного, районного уровня. Получение и подтверждение звания «народный» (образцовый) коллектив.

Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется единовременно.

2.4. При премировании по итогам проведения ряда важных мероприятий работы за месяц, квартал, год учитываются:

* инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
* достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
* личное участие работника в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере. Размер премий для одного работника за выполнение особо важных и ответственных работ не ограничен.

**3. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий**

3.1. Премирование работников производится на основании приказа директора:

     - руководителей структурных подразделений, бухгалтера, начальников отделов, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно- по решению руководителя;

     -  остальных работников, занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций, – по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

     Решение о премировании руководителя учреждения принимается  Главой администрации сельсовета, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

   3.2. Премия не выплачивается в случае привлечения работника в расчетный период к дисциплинарной ответственности.

**4. Заключительные положения**

4.1. Премирование работников Учреждения осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности Учреждения.

4.2. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе расходов на оплату труда.

4.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников Учреждения.

4.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания Приказа руководителя учреждения об утверждении Положения и действует до принятия нового локального акта.

Приложение №4

 к Положению об оплате труда

МКУК «Майский КДЦ»

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

о показателях и группах по оплате труда руководителей

 муниципальных бюджетных (казенных) учреждений культуры и образования в сфере культуры

 Краснозерского района Новосибирской области

* ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1.1. Настоящее Положение рекомендовано для разработки и применения в муниципальных учреждениях культуры и муниципальных детских школах искусств, расположенных на территории Краснозерского района Новосибирской области, показателей и порядка отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей.

 1.2. Показатели и порядок отнесения муниципальных учреждений культуры и учреждений образования в сфере культуры к группам по оплате труда руководителей разработаны в соответствии с отраслевым тарифным соглашением между министерством культуры Новосибирской области и Новосибирским областным комитетом профсоюза работников культуры, для установления размеров должностных окладов оплаты труда руководителей.

 1.3. К основным показателям относятся показатели, характеризующие масштаб руководства учреждениям: численность работников учреждения, число читателей, посетителей, количество культурно-просветительных мероприятий, книговыдач, количество обучающихся и другие показатели, характеризующие деятельность учреждения.

* ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ

К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ

ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ.

 2.1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится в результате оценки сложности руководства учреждением по показателям их деятельности.

 2.2. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год комиссией, созданной при отделе культуры, молодежной политики и спорта администрации Краснозерского района Новосибирской области, под руководством начальника отдела, на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

 Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

 2.3. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

 2.4. Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается из плановых показателей, но не более чем на 2 года.

 2.5. Комиссия:

 - может относить учреждения, добившиеся высоких и стабильных результатов работы по основным видам деятельности, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям;

 - в порядке исключения, руководителям учреждений, имеющим высокую квалификационную категорию, за особые заслуги в соответствующей отрасли может устанавливать должностной оклад, предусмотренный для руководителей учреждений, имеющих высшую квалификационную категорию в следующей группе по оплате труда (без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по показателям);

 - может относить Учреждения культуры на одну группу ниже по оплате труда руководителей по сравнению с группой, определенной по установленным показателям, в тех случаях когда содержание их работы не отвечает предъявленным к ним требованиям.

 - может относить учреждения культуры, при которых созданы культурно-досуговые центры, на одну группу выше по сравнению с группой, установленной по показателям для каждого из входящих в центр структурных подразделений.

 -  может относить библиотеки, имеющие функции межпоселенческих, на одну группу выше по сравнению с группой, установленной по показателям.

 2.6. Руководители Учреждения представляют в комиссию документы, подтверждающие наличие соответствующих объемов работы отдельно на каждое из структурных подразделений Учреждения по видам деятельности, если в штатном расписании учреждения присутствуют должности, относящиеся к должностям руководителей.

 2.7. Решения комиссии об отнесении учреждений к группам по оплате труда руководителей для установления должностных окладов оформляются протоколом, утверждаются распоряжением администрации Краснозерского района Новосибирской области и рекомендуются для утверждения главам администраций сельских советов и рабочего поселка Краснозерское – учредителям соответствующих учреждений культуры.

3. ПОКАЗАТЕЛИ И ГРУППЫ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ.

 3.1. Показатели, характеризующие деятельность учреждений образования в сфере культуры:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Показатели | Условия | Кол-во баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Количество обучающихся в музыкальных, художественных школах и школах искусств, учреждениях среднего профессионального образования | Из расчета за каждого обучающегося | 0,5 |
| 2. | Количество работников в образовательном учреждении | - за каждого работника- дополнительно за каждого работника, имеющего:1 квалификационную категориювысшую квалификационную категорию | 10,51 |
| 3. | Наличие подготовительных групп | За каждую группу | 10 |
| 4. | Работа образовательного учреждения в две смены | - | 5 |
| 5. | Многопрофильность учреждения образования | 10 и более специализаций20 и более специализаций |  15 20 |
| 6. | Наличие филиалов, УПК, Интерната при образовательном учреждении, общежития с количеством обучающихся (проживающих) | За каждое указанное структурное подразделение:До 100 человекОт 100 до 200 ч.Свыше 200 чел. |  20 30 50 |
| 7. | Наличие стабильных творческих коллективов, действующих не менее 2 лет (состав участников не менее 7 чел.) и регулярно принимающих участие в концертных мероприятиях | За каждый коллектив |  10 |
| 8. | Подготовка выпускников в ВУЗы и ССУЗы | За каждого поступившего в отчетном году | 5 |
| 9. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов | За каждый класс |  10 |
| 10 | Наличие оборудованной и используемой в образовательном процессе библиотеки | - |  5 |
| 11 | Размещение образовательного учреждения в нескольких обособленных зданиях | За каждое дополнительное отдельно стоящее здание (помимо основного) | 5, но не более 20 |
| 12 | Наличие специализированных классов (аудиторий), оборудованных в соответствии с профессиональными требованиями и используемых в образовательном процессе (аппаратура, музыкальные инструменты, зеркальная стена в классе хореографии, станки, фонотека и т.п.) | За каждый класс |  5 |
| 13. | Наличие оборудованного и используемого в образовательном процессе концертного зала | За каждый класс |  10 |
| 14 | Наличие уникальных (коллекционных), заказных музыкальных инструментов и оборудования для творчества | За каждую единицу | 3 |
| 15 | Наличие оборудованного хранилища музыкальных инструментов, гипсовых слепков, натюрмортного и методического фондов (со стеллажами, кронштейнами, подставками и другими приспособлениями) | За каждый вид |  10 |
| 26. | Наличие специально оборудованных и используемых в образовательном процессе мастерских по реставрации, ремонту настройке музыкальных инструментов, специальной – осветительной, звуковой и др.аппаратуры | За каждый вид |  15 |
| 31. | Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений, жилых домов | За каждый вид |  20 |
| 32. | Наличие автотранспортных средств | За каждую единицу |  3, но не более 20 |
| 33. | Наличие в учреждениях среднего профессионального образования, учреждений дополнительного образования обучающихся, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе | За каждого обучающегося (воспитанника) | 0,5 |
| 36. | Подготовка учащихся к конкурсам | За каждого лауреата и дипломанта:- международного, всероссийского и регионального конкурсов- областного и городского конкурсов | 53 |
| 37. | Наличие школы (сектора) педагогической практики, методического кабинета для организации деятельности учреждений образования соответствующего профиля | - |  10 |
| 38. | Работа образовательного учреждения в режиме инновации и эксперимента в соответствии с решением органа управления | - | 20 |
| 39. | Прочие показатели (на усмотрение органа управления) – указать конкретно* Участие педагогического состава школы в культурной жизни района, социально значимых акциях в отчетном году
* Участие учреждения, работника в Грантовой , проектной деятельности
* Получение учреждением, работником Гранта в отчетном году
* Наличие стипендиатов Губернатора, Главы района в отчетном году
* Работники, награжденные Почетными грамотами Министерства культуры РФ, Министерства культуры НСО, наградами области, района в отчетном году
 | За каждогоЗа каждого | До 20, в том числе:35721 |

 3.1.1. При определении суммы баллов контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется:

 - по учреждениям дополнительного образования детей в том числе по детским музыкальным и художественным школам и школам искусств – по списочному составу, постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования дети, занимающиеся в нескольких специальностях, кружках, группах, учитываются 1 раз.

 3.2. Группы по оплате труда руководителей учреждений образования, учреждений образования в сфере культуры:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№п/п | Тип (вид) образовательного учреждения | Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей от суммы баллов |
| 1 | П | Ш | 1У |
| 1 | Школы и другие общеобразовательные учреждения: дошкольные образовательные учреждения; учреждения дополнительного образования детей, в том числе детские музыкальные и художественные школы и школы искусств; другие образовательные учреждения. | 501 и более | До 500 | До 350 | До 200 |

4. ПОКАЗАТЕЛИ И ГРУППЫ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ.

4.1. Районные, городские методические (учебно-методические) кабинеты (центры) и другие аналогичные по деятельности учреждения, занимающие ведущее место в формировании и развитии культурных традиций, осуществляющие проведение мероприятий районного, зонального и областного значения и являющиеся методическими центрами для учреждений культуры района, относятся ко П группе по оплате труда руководителей.

 4.2. К муниципальным учреждениям культуры относятся:

* Учреждения культуры клубного типа- муниципальные клубы и дома культуры, находящиеся в сельских поселениях и р.п. Краснозерское и другие аналогичные учреждения культуры.
* Музеи всех типов
* Библиотеки всех типов

**4.3. Показатели, характеризующие деятельность учреждений культуры клубного типа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Показатели | Условия для ДК, СК,  | Количество баллов |
|  |  |  | ДК | СК |
| 1 | Кол-во клубных формирований,  в том числе: | За одно клубное формирование |  |  |
| * Действующих в течение года
 |  | 5  | 10 |
| * В течение 6 месяцев
 |  | 2 | 5 |
| * 3 и менее месяца
 |  | 1 | 3 |
| 2  | Количество культурно-досуговых мероприятий ( в том числе киносеансы), всего |  |  |  |
| Мероприятий на 1 творческого работника. | За каждое мероприятие | 1 | 1 |
| 3 | Количество коллективов, имеющих звание «народный», «образцовый» | За каждый коллектив | 10  | 15 |
| 4 | Количество концертов (в собственном ДК и выездных) | За каждый концерт | 1 | 1 |
| 5 | Кол-во видов платных услуг, оказываемых населению в течение года | За каждый вид платных услуг  | 2  | 3 |
| 6 | Участие творческих коллективов в смотрах, фестивалях, конкурсах(указать количество и перечислить в каких): | За каждый фестиваль |  |  |
| * Международных, Российских, межрегиональных
 |  | 5 | 10 |
| * областных
 |  | 4  | 8 |
| * зональных
 |  | 3  | 6 |
| * районных
 |  | 2 | 4 |
| 7 | Численность участников в постоянно действующих кружках художественной самодеятельности. |  |  |  |
| Участников на одного руководителя кружка: | - До 30 человек- свыше 30 человек | 13  | 35 |
| 8 | Объем доходов от предпринимательской и иной платной деятельности., всего (руб.)- Для сельских муниципальных учреждений культуры- для муниципальных учреждений районных и р.п. Краснозерское | За каждую 1 тысячу рублейЗа каждые 10 тыс. рублей | 55 | 5 |
| 9 | Сумма бюджетного финансирования (по смете) за год |  |  |  |
|  Объем привлеченных дополнительных средств |  |  |  |
| В процентах к объему бюджетного финансирования:- Для сельских муниципальных учреждений культуры- для муниципальных учреждений районных и р.п. Краснозерское | Не менее 0.5 % от объема бюджетного финансирования Не менее 2% от объема бюджетного финансирования  | 2020 | -- |
| 10 | Проведение работы, связанной с сохранением и возрождением традиционной народной культуры | В зависимости от проведенной работы: -наличие фольклорных ансамблей, кружков ДПИ-проведение мероприятий по сохранению культурного наследия-участие фольклорных коллективов в фестивалях зонального, областного уровня - наличие дипломов лауреатов фестивалей зонального областного уровня-проведение этнографической работы, издательской в данном направлении |  До 10, в том числе:22222 | До 10, в том числе:22222 |
| 11  | Количество учреждений клубного типа, которым оказывается методическая и практическая помощь на постоянной основе. |  за каждое | 1 | - |
| 12 | Количество обслуживаемых населенных пунктов не имеющих стационарных клубных учреждений |  за каждый | 1 | - |
| 14  | Прочие показатели  |  зависимости от показателей | До 10 | До 10 |
| * Количество стипендиатов (Губернатора), Главы района
 | За каждого | 2 | 2 |
| * Кол-во работников учреждения, обучающихся заочно в ВУЗах и СУЗах (ФИО)
 | За каждого | 1 | 1 |
| * выпускники, поступившие в ВУЗы и СУЗЫ культуры в отчетном году - (ФИО) и кол-во.
 | За каждого | 1 | 1 |
| * Работники, награжденные Почетными грамотами Министерства культуры РФ, Министерства культуры НСО, наградами области, района в отчетном году
 | За каждого | 1 | 1 |
|  | * Получение учреждением, работником Гранта
 |  | 5 | 5 |

 4.3.1. 1. К клубным формированиям относятся любительские объединения, клубы по интересам, кружки и коллективы народного творчества, прикладных навыков и знаний, другие кружки, курсы, студии и т.п.; спортивные секции, оздоровительные группы, другие подобные формирования, действующие в клубном учреждении и его филиалах, входящих в структуру учреждения.

 4.3.2. К культурно-досуговым мероприятиям относятся театрализованные праздники и представления, спектакли, карнавалы, праздники города (района), гражданские семейные обряды и ритуалы, игры (игротеки), дискотеки, кинопоказы (при условии включения кинообслуживания в структуру учреждения).

 4.3.3. К творческим работникам относятся следующие специалисты, занятые культурно-просветительной деятельностью: художественный руководитель, методист, художник-постановщик, режиссер, дирижер, балетмейстер, хормейстер и их ассистенты (помощник); аккомпаниатор, культорганизатор, художник, фотограф, артист, киномеханик, звукорежиссер, другие культпросветработники.

 Вышеуказанные специалисты должны числиться в штате учреждения и фактически работать на конец отчетного года или работать на условиях трудового договора сроком не менее года, в том числе по совместительству.

 4.3.4. К концертам относятся:

* Для учреждений клубного типа: концерты, продолжительностью не менее 55 минут, проводимые своими коллективами (исполнителями) как на стационаре, так и на выездах (гастролях).

 К концертам на стационаре относятся концерты, проводимые в собственных или постоянно арендованных залах (площадках).

* Для парков культуры т отдыха: концерты, подтвержденные официальными договорами и продолжительностью не менее 55 минут.

 4.3.5. К «народным», «образцовым» коллективам относятся постоянно действующие коллективы художественной самодеятельности в учреждениях клубного типа, звания которым подтверждено или вновь присвоено приказом Министерства культуры Новосибирской области.

4.3.6. К видам платных услуг, оказываемых населению относятся: входная плата на посещение массовых театрализованных праздников, концертов; пользование аттракционами больших и малых форм; пользование павильонами игровых автоматов и другими видами развлечений; посещение дискотек; игра на бильярде, обучение в кружках и на конкурсах; прокат театральных костюмов, реквизита, музыкальных инструментов и т.д.; пользование спортивными сооружениями, площадками; прочие услуги, оказываемые учреждением. Все платные кружки клубного учреждения относятся к одному виду платных услуг, оказываемых населению. Аналогично определяются другие виды платных услуг.

 4.3.7. К работникам кружков относятся руководитель кружка (дирижер, балетмейстер, хормейстер, режиссер) и аккомпаниатор.

 4.3.8. К количеству программ, имеющихся в репертуаре и используемых в работе, относятся программы, утвержденные отделом культуры муниципального района или муниципального поселения по подчиненности.

 4.3.9. Количество культурно-досуговых мероприятий на одного творческого работника определяется как отношение количества мероприятий (за исключением концертов) к числу творческих работников.

 4.3.10. Численность участников в постоянно действующих кружках художественной самодеятельности на одного работника кружка определяется путем деления численности участников в кружках на число работников кружков.

4.4.Показатели, характеризующие деятельность музеев:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Показатели | Условия | Число баллов |
| 1. | Число музейных предметов основного фонда: - исторические и краеведческие музеи - художественные музеи (изобразительных и других видов искусств) - литературные, мемориальные музеи и другие учреждения музейного типа. | За каждые 200 (40)За каждые 10 музейных предметовЗа каждые 10 музейных предметов | 111 |
| 2. | Число музейных предметов научно-вспомогательного фонда - исторические и краеведческие музеи; - художественные музеи (изобразительных и других видов искусств); - литературные, мемориальные музеи и другие учреждения музейного типа. | За каждые 300 (60) музейных предметовЗа каждые 15 музейных предметовЗа каждые 15 музейных предметов | 111 |
| 3. | Число экспонатов, выставленных для обозрения на постоянных и временных выставках в течение года: - исторические и краеведческие музеи; - художественные музеи (изобразительных и других видов искусств) - литературные, мемориальные музеи и другие учреждения музейного типа. | За каждые 100 (25) музейных предметовЗа каждые (30)15 музейных предметовЗа каждые (30)15 музейных предметов | 111 |
| 4. | Число посещений (индивидуальных и коллективных) | За каждые 5 тыс. (1 тыс.) посетителей | 1 |
| 5. | Количество культурно-просветительных мероприятий, организуемых музеем. | За каждые 10 (3) мероприятий | 1 |
| 6. | Количество видов платных услуг, оказываемых населению в течение года | За каждый вид услуг | 1 |
| 7. | Количество учреждений, которым оказывалась методическая помощь в течение года | За каждое учреждение | 1 |
| 8. | Издательская деятельность, научно-практические конференции, чтения (областного, российского уровня) | За каждый изданный материал (статью); участие в научно-практических конференциях (чтениях)За каждый сборник работ не менее 50 страниц; организацию научно-практических конференций (чтений) | 110 |
| 9. | Прочие показатели   | -Участие учреждения или работника в проектной деятельности, конкурсах на получение Грантов- Получение учреждением или работником Гранта на реализацию Проекта- участие учреждения в районных, областных социально-значимых акциях, конкурсах- Работники, награжденные Почетными грамотами Министерства культуры РФ, Министерства культуры НСО, наградами области, района в отчетном году | До 20, в том числе:3851 (за каждого) |

 4.4.1. К культурно-просветительным мероприятиям относятся лекции, презентации выставки, театрализованные праздники и представления, конкурсы, праздники города (района), выставки-продажи и другие мероприятия.

 4.4.2. К видам платных услуг, оказываемых населению относятся: входная плата на посещение выставок, лекций и т.п.; обучение в кружках и курсах; клубы по интересам; Выставка-продажа; прочие услуги, оказываемые учреждением. Все платные кружки, клубы по интересам, организуемые музеем, относятся к одному виду платных услуг, оказываемых населению. Аналогично определяются другие виды платных услуг.

 4.5 Группы по оплате труда руководителей учреждений культуры клубного типа, парков культуры и отдыха, музеев:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№п/п | Тип (вид) учреждения | Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей от суммы баллов |
|  |  | 1 | П | Ш | 1У | Вне группы |
| 1 | Учреждение клубного типа:- муниципальные, городские, сельские (поселковые) дома культуры, клубы, центры культуры и досуга, досуговые объекты.- передвижные клубные учреждения (автоклубы, агиткультбригады), районные методические центры. | 401 и более501 и более | 300-400400-500 | 200-300300-400 | 100-200200-300 | До 100До 200 |
| 2. | Музеи: - муниципальные (городские и сельские поселения) | 1011 и более | 750-1000 | 500-750 | 250-500 | До 250 |

4.6. Показатели и группы по оплате труда руководителей библиотек.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа по оплате труда | Число читателей (тыс.чел.) | Число книговыдач (тыс.экз.) | Число посещений (тыс.) |
| 1 | Свыше 65 | Свыше 1500 | Свыше 450 |
| П | 35-65 | 1000-1500 | 250-450 |
| Ш | 5-35 | 300-1000 | 50-250 |
| 1У | До 5 | До 300 | До 50 |

 Группа по оплате труда руководителей может быть увеличена в соответствии с качественными показателями деятельности библиотеки:

 - на одну группу – при наличии дополнительно от 16 до 20 баллов

 на две группы – при наличии дополнительно свыше 20 баллов.

 Качественные показатели деятельности библиотеки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование показателя | Число баллов |
|  1 | 2 | 3 |
| 1. | Обслуживание населенных пунктов, не имеющих стационарных библиотек: - за каждую передвижку или пункт выдачи, имеющие свыше 10 читателей и регулярный обмен литературы не реже одного раза в квартал. | 1 |
| 2. | Комплектование и обработка литературы: - при обновлении фонда в течение года свыше 5% - привлечение на пополнение фонда средств от спонсоров и от платных услуг; - работа по сохранности книжных фондов; - использование альтернативных форм комплектования. | 21 тыс.руб.11 |
| 3. | Справочно-библиографическая и информационная работа: - ведение и представление пользователям электронного каталога на фонд библиотеки; - ведение и предоставление пользователями электронных баз данных; - проведение Дней информации, Дней специалиста и других (ежеквартально) - за каждые 10 групповых и индивидуальных абонентов, получивших не менее 6 информации в год; - выпуск бюллетеня «Новые книги» (ежеквартально)  | 11111 |
| 4. | Организация объединений по интересам: - учитываются клубы, литературно-музыкальные гостиные и другие объединения, проводимые с периодичностью не реже одного раза в два месяца. | 1 (за каждое) |
| 5. | Организация книжных выставок: - не менее 24 выставок в год на каждого сотрудника библиотеки, занятого обслуживанием читателей. | 1 |
| 6. | Массовая работа библиотеки: - читательские конференции, обсуждения и презентации книг (не менее 2 на каждого сотрудника библиотеки, занятого на обслуживании читателей); - литературные и тематические вечера, устные журналы, встречи с интересными людьми, диспуты и т.д. (не менее 4 на каждого сотрудника библиотеки, занятого на обслуживании читателей); - участие в мероприятиях областного масштаба. | 111 |
| 7. | Организация при библиотеках музеев, краеведческих и художественных экспозиций и др. и использование их экспонатов в работе с читателями. | 1 |
| 8. | Методическая деятельность: - проведение мероприятий по повышению квалификации; - разработка и выпуск методических материалов; - анализ, обобщение и пропаганда инновационных и традиционных форм работы; -оказание практической помощи библиотекарям сельских поселений по проблемам библиотечной деятельности. | 1111 |
| 9. | Социально-активная деятельность библиотеки, работа со СМИ и социальными сетями ( статьи в газетах, на сайтах) | 2 |
| 10. | Объем привлеченных библиотекарей дополнительных целевых средств (гранты, спонсорские средства) на расширение сферы услуг читателям. | 1 за каждую 1 тыс.руб. |
| 11.  | Объем доходов от предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход | 1 за каждые 1,0 тыс.руб. |
| 12. | Автоматизация библиотечных процессов (наличие компьютера, выход в интернет, электронная почта, принтер, сканер, копир) | 5 |

 Приложение № 5

 к коллективному договору

МКУК «Майский КДЦ**»**

**П Р А В И Л А**

**ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

для работников

Муниципального казенного учреждения культуры

« Майский культурно-досуговый центр»

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

В соответствии со ст. 130 Конституции РФ каждый гражданин обязан соблюдать дисциплину труда.

Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении рабочими и служащими своих трудовых обязанностей и является необходимым условием высокопроизводительного труда.

Бережное отношение к имуществу КДЦ, выполнение действующих в Учреждении норм труда, творческих планов являются обязанностью всех рабочих и служащих КДЦ.

Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения, а так же поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

Правила внутреннего распорядка работников учреждения культуры ставит своей целью:

создание оптимальных условий для реализации программ и творческих планов учреждения культуры;

дальнейшее укрепление дисциплины труда рабочих и служащих;

развитие творческих способностей детей и взрослых;

формирование комфортной среды для развития творчества;

улучшение организации досуга населения;

 информационное обеспечение пользователей библиотек.

Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка решаются в администрации, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, Коллективным договором и правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласованию с Профкомом.

ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ.

При приеме на работу администрация обязана потребовать от поступающего:

представление трудовой книжки;

представление паспорта.

При приеме на работу, требующую специальных знаний, администрация вправе потребовать от работника предъявления диплома или иного документа о полученном образовании или профессиональной подготовке.

Прием на работу оформляется трудовым договором и приказом администрации. Приказ объявляется работнику под роспись.

При поступлении на работу или переводе рабочего и служащего на другую работу в установленном порядке, администрация обязана;

ознакомить работника с порученной работой, условиями труда и разъяснить его права и обязанности;

ознакомить его с Правилами внутреннего распорядка и Коллективным договором;

проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии,

противопожарной безопасности.

На лиц, поступивших на работу, трудовая книжка заполняется не позднее 5 дней после приема на работу.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым Законодательством.

В день увольнения администрация обязана выдать трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести окончательный расчет. Дата увольнения считается последним днем работы

ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ КДЦ.

Рабочие и служащие обязаны:

работать честно и добросовестно;

соблюдать дисциплину труда – основу порядка, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;

своевременно и тщательно выполнять работу согласно занимаемой должности;

соблюдать требования по охране труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

бережно относиться к имуществу учреждения, отвечать за сохранность аппаратуры, мебели, оборудования, фонда;

отвечать за жизнь и здоровье участников художественной самодеятельности, пользователей библиотеки в период занятий в кружках и клубах по интересам;

вести себя достойно на работе и в быту;

систематически повышать свою деловую квалификацию.

 Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей должности, определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

Администрация обязана:

организовать труд работников так, чтобы каждый работник по своей специальности и квалификации имел определенное место работы;

обеспечить безопасные условия труда, прохождение медицинского осмотра работников по графику СЭС;

соблюдать Законодательство о труде;

способствовать формированию комфортной психологической среды в коллективе;

обеспечивать рациональное расходование фонда заработной платы;

своевременно выдавать заработную плату согласно ст. 136 ТЗ РФ;

обеспечивать систематическое повышение производственной квалификации, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении производством, способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки;

всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников;

внимательно относиться к нуждам и запросам работников, стремиться улучшать их жилищно-бытовые условия.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

5.1. Продолжительность рабочего времени работников составляет 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе с двумя выходными днями.

Отдельные категории работников учреждения культуры, согласно перечня, работают на условиях ненормированного рабочего дня и разрывного рабочего дня. Данная категория работников может привлекаться к работе в выходные и праздничные дни с условием предоставления другого дня отдыха. Режим работы структурных подразделений КДЦ определяется приказом директора КДЦ с согласования главы администрации муниципального образования.

 В связи с необходимостью работы сельских Домов культуры в вечернее время и упорядочения режима их работы, в Домах культуры, библиотеках устанавливается 5- дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

 - общий выходной день для Домов культуры - ПОНЕДЕЛЬНИК,

 для библиотек - ПОНЕДЕЛЬНИК

 - второй выходной день устанавливается директором КДЦ по скользящему графику с согласования Главы Муниципального образования Майского сельсовета.

 Часы работы:

 сельских Домов культуры -

 С 10.00 до 13.00 и по графику:

 С 15.00 до 22.00 часов ( пятница, суббота, воскресенье)

. с 15.00-22.00 ( вторник, среда, четверг)

 Библиотек -

 С 10.00 до 18.00 часов.

5.2. Руководители структурных подразделений КДЦ организовывают учет явки на работу и уход с работы.

5.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается руководителем учреждения по согласованию с Профкомом КДЦ. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 5 декабря предшествующего года ст. 123 ТК РФ.

5.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего

нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, творческий подход, новаторство в труде, проведение социально значимых мероприятий и другие достижения в работе могут применяться следующие поощрения:

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение ценным подарком:

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

Работникам, добросовестно и успешно выполняющим свои обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания.

За особые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами и медалями, Почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий.

ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания.

За нарушение трудовой дисциплины администрация может применить следующие дисциплинарные взыскания ст. 192 ТК РФ:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение, в качестве дисциплинарного взыскания, может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами Внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, а так же за прогул без уважительной причины. Прогулом считается отсутствие на работе без уважительной причины более 4 часов в течение рабочего дня. Равным образом прогулом считается появление на работе в нетрезвом виде.

Дисциплинарные взыскания налагаются руководителем предприятия. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме.

В зависимости от примененной меры дисциплинарного взыскания, администрация имеет право по согласованию с Советом при директоре, на основании Коллективного договора лишить работника дополнительного отпуска полностью или частично.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружение прогула, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под расписку в 3-х дневный срок. Приказ доводится до сведения всех работников КДЦ.

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

Администрация может издать приказ о снятии наложенного дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник.

Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в структурных подразделениях КДЦ на видном месте.

Приложение №6

 к Коллективному договору

МКУК «Майский КДЦ»

**Перечень должностей работников КДЦ с ненормированным рабочим днём**.

 - Директор КДЦ – до 14 дней

 - зав. Сельским клубом – до 5 дней

Приложение № 7

 к Коллективному договору

МКУК «Майский КДЦ»

**СОСТАВ**

совместной комиссии по охране труда.

1. Цаберт И.Я. - директор КДЦ

2.Костенко И.В. - председатель профсоюзного комитета КДЦ

3. Голованова Н.С. - зав. Чернаковским сельским клубом.

Приложение № 8

 к Коллективному договору

МКУК «Майский КДЦ»

**Мероприятия, сроки их проведения, исполнители и финансовые затраты, программы улучшения условий охраны труда в**

**МКУК «Майский КДЦ» НА 2015 – 2018 год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Финансовые затраты** | **Сроки проведения мероприятия** | **Исполнитель** |
| 1. обязательный медицинский осмотр работников КДЦ | 3000 | Ежегодно | Цаберт И.Я. |
| 2. Предварительный медосмотр | -- | Весь период | Руководители структурных подразделений |
| 3. Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты | 3000 | Согласно законодательства | Цаберт И.Я.. |
| 4. Организация обучения вновь принимаемых директоров учреждений культуры, специалистов по охране труда | 1500 | По мере комплектования групп | Цаберт И.Я.. |
| 5. Инструктаж по охране труда | -- | Весь период | Цаберт И.Я.. |
| 6. Специальная оценка условий труда | 25000 | 2017г.-2018г | Цаберт И.Я..Костенко И.В. |

 Приложение № 9

 к Коллективному договору

МКУК «Майский КДЦ»

**Перечень**

 **профессий, дающих право на выдачу спец.одежды, спец.обуви и других средств индивидуальной защиты.**

 - Библиотекарь – халат х/б 1 шт. (12 мес.)

 -

|  |
| --- |
|  Прошнурованоипронумеровано90 листовДиректор МКУК МайскогоКДЦ»\_\_\_\_\_\_\_\_ Цаберт И.Я. |
|
|
|
|
|

|  |
| --- |
|  Прошнурованоипронумеровано90 листовДиректор МКУК МайскогоКДЦ»\_\_\_\_\_\_\_\_ Цаберт И.Я. |
|
|
|
|
|
|  Прошнурованоипронумеровано90 листовДиректор МКУК МайскогоКДЦ»\_\_\_\_\_\_\_\_ Цаберт И.Я. |
|
|
|
|
|
|  |
|
|
|
|