



Директор
МБУК «Краснотурьинская ЦКС»
/Бусыгина Н.С./
19 февраля 2025 г.



Председатель профсоюзного комитета
МБУК «Краснотурьинская ЦКС»
/Мелехин А.А./
19 февраля 2025 г.

Коллективный договор на 2025-2028 годы.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Краснотурьинская централизованная клубная система»



Утвержден на собрании профсоюзного комитета
Протокол №1 от 10.02.2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем в лице директора Муниципального бюджетного учреждения культуры «Краснотурьинская централизованная клубная система» (далее «Краснотурьинская ЦКС») Бусыгиной Натальей Сергеевной с одной стороны и трудовым коллективом в лице председателя профсоюзного комитета Мелехиным Александром Александровичем с другой стороны, для достижения взаимопонимания между сторонами и установления дополнительных по сравнению с действующим законодательством и другими нормативными актами льгот для работников «Краснотурьинская ЦКС».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Законом «О коллективных договорах и соглашениях», гражданским кодексом РФ, законом «О культуре».

1.3. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемые с работником и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на членов профсоюза и работников культуры, уполномочивших профсоюзную организацию представлять их интересы, согласно ст. 2 Федерального закона № 176-ФЗ «О коллективных договорах и соглашениях» от 24.11.1995, ст. 28. п. 4 Федерального закона № 31-ФЗ от 21.03.2002 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности».

1.5. Коллективный договор основан на принципе социального партнерства, являющимся обязательным для сторон, заключивших постоянный коллективный договор (ст. 23 , 24, ТК РФ):

- равноправие сторон, уважение и учет интересов;
- заинтересованность сторон, уважение и учет интересов;
- полномочность представителей сторон;
- соблюдение норм действующего законодательства;
- добровольность, принятых сторонами обязательств;
- свобода выбора и обсуждение условий коллективного договора;
- реальность принятых обязательств;
- обязательность выполнения коллективного договора;
- приоритетность примирительных методов и процедур в переговорах;
- контроль и ответственность за выполнение коллективного договора;
- приоритетность примирительных методов и процедур в переговорах;
- контроль и ответственность за выполнение коллективного договора, а так же по условиям коллективного договора;
- обеспечение занятости и социальной защиты работников.

Нарушение этих принципов является достаточным наказанием лиц виновных в этом.

1.6. Данный коллективный договор распространяется на всех работников «Краснотурьинской ЦКС», как работающих в момент заключения договора, так и вновь принимаемых.

1.7. Данный коллективный договор вступает в силу со дня его принятия собранием или конференцией трудового коллектива. Подписывается ответственными сторонами (п. 1.1.КД) и действует до подписания нового коллективного договора до 2028 года. По

истечении установленного срока, коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый или не изменят, дополняют действующий коллективный договор. Коллективный договор сохраняет свое действие, независимо от смены руководства, изменения структуры, состава, наименования органа управления (закон о коллективных договорах и соглашениях, ст. 14 ФЗ).

1.8. Условия коллективного договора не имеют обратной силы и распространяются на всех работников учреждения, применяются к отношениям, возникающим после введения в действие (ст. 12 ТК РФ).

2. ОБЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

2.1. Обязательства работодателя:

- работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников «Краснотурьинской ЦКС», он уполномочен общим собранием коллектива представлять их интересы труда и в иных социально-экономических отношениях, связанных с трудом;
- согласно ТК РФ работодатель обязан соблюдать условия коллективного договора;
- стороны исходят из того, что на каждого работника составляется должностная инструкция или договор как на определенный срок, так и на выполнение какой либо работы;
- соблюдать законы или иные нормативно-правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников;
- издавать все приказы в строгом соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором и учетом мнения профсоюзного органа работников;
- не ограничивать законные права работающих и их представителей профсоюзных органов учреждения;
- согласовать с ГК профсоюзов графики отпусков, награждение работников;
- проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (статьи 212 и 213 Трудового кодекса Российской Федерации);
- нести расходы, связанные с охраной труда и работой во вредных условиях, а так же за обучение лиц, ответственных за охрану труда;
- не допускать необоснованное сокращение штатов, производить сокращение штатов строго по ст. 82, 83, 84 ТК РФ, предоставлять вакантные места в других учреждениях, своевременно, не менее чем на три месяца, предоставлять профкому информацию о возможном массовом высвобождении работников;
- не подлежат увольнению по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации учреждения, работники (ст. 261 ТК РФ) беременные женщины и женщины, имеющие

детей в возрасте до 3-х лет, одинокие матери и другие лица, воспитывающие ребенка без матери, при наличии ребенка до 14 лет, или ребенка-инвалида до 18 лет;

- преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата в соответствии с законодательством имеют работники согласно ст.170 ТК РФ. Коллективным договором могут предусматриваться и другие категории работников (ст. 179 ТК РФ), пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе, в частности:

а) лица пенсионного возраста (В соответствии с Федеральным законом от 03.10.2018 № 350-ФЗ «Предпенсионный возраст» определяется (считается) за пять лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно),

б) одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста,

в) одинокие матери, обучающие детей в образовательных учреждениях до 18-летнего возраста;

г) одинокие отцы, опекуны (попечители), воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

д) квалифицированные работники, имеющие стаж работы в данном учреждении свыше десяти лет;

2.2. Обязательства профсоюзного комитета.

- осуществлять защиту социальных гарантий членов профсоюзов по вопросам трудового законодательства, льгот и гарантий, предусмотренных данным коллективным договором;

- содействовать укреплению трудовой дисциплины среди участников договора, разрешению трудовых споров и конфликтов;

- содействовать оздоровлению участников договора и их детей;

- осуществлять защиту трудовых прав и интересов коллективного договора в судебных инстанциях, оказывать им бесплатную юридическую помощь в решении социально-экономических вопросов, занятости охраны и оплаты труда;

- содействовать эффективности работы учреждения присущим профсоюзным органам методами и средствами, в соответствии с Федеральным законом № 31-ФЗ от 21.03.2002 «О профессиональных союзах, их правах, гарантиях деятельности», областным законом № 33-ОЗ от 23.11.1995 «О правах профессиональных союзов и гарантиях их деятельности в Свердловской области», Уставом соответствующих профсоюзов, Положением о городских организациях профсоюзов;

- оказывать материальную помощь членам профсоюза;

- осуществлять контроль за соблюдением в учреждении законодательства РФ по охране труда, принимать участие в расследовании несчастных случаев;

- информировать коллективы учреждения о принимаемых профсоюзами мерах по социально-экономической защите членов профсоюза. Осуществлять деятельность по разъяснению социально-трудовых прав работников.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим труда и отдыха регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка «Краснотурьинская ЦКС»

3.2. При приеме на работу Работодатель знакомит каждого работника с:

- приказом о приеме на работу;

- должностными обязанностями;
- с режимом работы и отдыха;
- с условиями оплаты труда;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором.

3.3. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность трудового распорядка или графика сменности утверждается администрацией по согласованию с профкомом с учетом специфики работы, мнения трудового коллектива и с соблюдением продолжительности трудовой недели.

3.4. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или причисляется к отпуску, или оплачивается в денежной форме в двойном размере при наличии средств.

3.5. Стороны исходят из того, что очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года ст. 123 ТК РФ. Соблюдение графика отпусков обязательно для работников и работодателя. Перенос отпусков допускается только в исключительных случаях: по уважительной причине (приобретение путевки в санаторий, по семейным обстоятельствам, в непредвиденных случаях), по совместному решению руководителя учреждения и профсоюзного комитета учреждения.

3.6. В соответствии со статьями 101, 116, 119 Трудового кодекса Российской Федерации и на основании приказа директора «Краснотурьинской ЦКС» от 09.01.2025 № 18/1-о ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день работникам МБУК «Краснотурьинская ЦКС» по перечню, утвержденному пунктом 1 настоящего приказа, устанавливается в количестве 9 календарных дней. К должностям с ненормированным рабочим днем в МБУК «Краснотурьинская ЦКС» относятся:

- Заведующий обособленным структурным подразделением;
- Заведующий отделом художественной самодеятельности и массовых мероприятий;
- Режиссер массовых представлений;
- Начальник хозяйственного отдела;
- Культурорганизатор;
- Художник-декоратор;
- Руководитель кружка;
- Звукооператор.

3.7. Все дополнительные отпуска суммируются с минимальным отпуском продолжительностью 28 календарных дней.

3.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск, по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска, не позднее чем за 2 недели (ст. 124. ТК РФ).

3.9. Работники, уволенные по инициативе работодателя до использования дней положенных за отпуск, получают оплату за каждый день положенного ими отпуска. (ст. 127 ТК РФ)

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

3.11. По письменному заявлению работника, неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. ТК РФ)

3.12. При увольнении, в связи с истечением срока трудового договора, отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае, днем увольнения, так же считается последний день отпуска. (ст. 127. ТК РФ).

3.13. Длительный отпуск предоставляется:

- женщинам по беременности и родам (ст. 255 ТК РФ);

- по уходу за ребенком (ст. 256.ТК РФ).

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Администрация обязуется проводить оплату труда работников «Краснотурьинской ЦКС» согласно единой тарифной сетке, утвержденной Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2024 г. №1320. С 1 сентября 2004 года оплату производит по новой тарифной сетке, утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 10.07.2024 года №1320, а с 09.01.2025 в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников МБУК «Краснотурьинская централизованная клубная система» (утвержден приказом №3-0).

4.2. Положении трудового кодекса (ст. 133 ТК) об установлении минимальной заработной платы.

4.3. Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц до 8 и до 23 числа каждого месяца - дни установленные Правилами внутреннего трудового распорядка и коллективного договора, в полном размере. При совпадении дня выплаты с выходными и нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне (ст. 136 ТК РФ).

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 14 дней, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ). На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ).

4.5. Оплата времени простоя по вине работодателя оплачивается не менее двух третей средней заработной платы, а по причине не зависящем от работодателя и работника оплата времени простоя - в размере не менее двух третей тарифной ставки (ст. 157 ТК).

4.6. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или иному лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов (ст. 141 ТК РФ).

4.7. При невыполнении должностных обязанностей по вине Работодателя, оплата производится за фактически отработанное время или выполненную работу в размере тарифной ставки (должностного оклада).

4.8. Соответствие занимаемой должности работником определяется по результатам аттестации. Основным критерием при проведении аттестации служат квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении служебных обязанностей, при этом учитываются квалификационные требования по отраслевым должностям.

4.9. Работодатель обязуется перечислять заработную плату на указанные счета в банках по письменному заявлению работника.

4.10. Работодатель обязуется информировать работников учреждения о финансовых поступлениях из бюджета, доходов от платных услуг и других доходов, а так же их расходовании,

4.11. Работодатель обязуется выделять финансовые средства на текущий и капитальный ремонт здания, мебели, аппаратуры, технических средств.

5. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

Обязательства работодателя:

5.1. Обеспечить:

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты на каждом рабочем месте, здоровье и безопасные условия труда (при эксплуатации зданий, оборудования, осуществления трудового процесса, применения инструментов и материалов) предупреждение заболеваний (ст. 212 ТК РФ).

5.2. выполнять нормативные требования и правила по охране труда, санитарно-гигиенические условия содержания помещений,

5.3. Исключить условия труда, неблагоприятные для работающих женщин, приводящие к росту профессиональных заболеваний и травматизма. (Концепция гендерной политики ФНПР от 26.09.2001 г.).

5.4. Организовать контроль за:

- состоянием условий труда и специальной оценки условий труда (ФЗ от 28.12.2013 № 426-ФЗ),

- правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.5. Обучать безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказания первой медицинской помощи при несчастных случаях,

5.6. Проводить инструктаж по производственной санитарии и противопожарной безопасности согласно пп 1,2,3 ст. 18 «Об охране труда в Российской Федерации» и подпунктов 11,12 ст. 17 ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

5.7. Информировать работников об условиях и охране труда, существующем риске в случае ухудшения положения работающих.

5.8. Предоставлять профсоюзному комитету информацию и документы по условиям труда и быта работников, необходимые для осуществления его полномочий производить совместно с профкомом расследования и учет несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей (ст. 212,229 ТК РФ).

5.9. Принимать меры (оказания пострадавшим первой помощи) для сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций и профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ).

5.10. Отвечать за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работающих в порядке, установленном законом.

5.11. Предоставлять работнику другую работу при его отказе от работы в условиях опасных для жизни и здоровья, вследствие нарушения требований охраны труда (ст. 219 ТК РФ).

5.12. Приобретать и пополнять медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для первой медицинской помощи (ст. 223 ТК РФ).

5.13. В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

- назначение лиц, ответственных за работу по первичной профилактике ВИЧ/СПИДа;
- разработка и издание информационных материалов по профилактике ВИЧ/СПИДа для распространения среди работников;
- создание тематических программ, аудио-видеороликов, в том числе по формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным людям;
- организация и проведение мероприятий, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа (оформление информационных стендов по проблеме ВИЧ/СПИДа, издание и распространение брошюр профилактической направленности);
- организация социологических исследований (проведение анкетирования) среди работников с целью изучения информированности по проблеме ВИЧ-инфекции и определения уровня рискованного поведения;
- информирование работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных;
- доводить до сведения работников, что ВИЧ-инфекция не передается посредством физических контактов, и что присутствие в коллективе лица живущего с ВИЧ не следует считать производственным риском,
- соблюдать технику безопасности при обращении с острыми предметами, используя их только по назначению.

5.14. ВИЧ-инфекция не является основанием для прекращения трудового договора для лиц, не подлежащих обязательному медицинскому освидетельствованию на ВИЧ-инфекцию. Работники с заболеваниями, связанными со СПИДом, имеют право продолжать выполнять доступную и подходящую работу, не противопоказанную им по медицинским соображениям.

5.15. Недопущение дискриминаций:

- следуя принципам предоставления достойной работы и уважения прав человека и достоинства людей, инфицированных ВИЧ или пострадавших от ВИЧ/СПИДа, не допускать никакой дискриминации, по отношению к работникам в связи с действительным или приписываемым наличием ВИЧ-инфекции

5.16. Поддержка ВИЧ-инфицированных работников:

- в целях поддержки ВИЧ-инфицированных работников может быть разработана программа по поддержке, включающая мероприятия по обеспечению условий жизни и труда на рабочих местах.
- все работники, включая ВИЧ-инфицированных, должны быть обеспечены доступной медицинской помощью, включая инвазивные вмешательства (стоматологические, хирургические, гинекологические и др.).

- не допускать никакой дискриминации в вопросе обеспечения таких работников и их иждивенцев пособиями в рамках установленных законом программ социального обеспечения и охраны здоровья на производстве.

6. ВАКЦИНАЦИЯ РАБОТНИКОВ ПРОТИВ ГРИППА И НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)

В соответствии с требованиями законодательства РФ по охране труда и проведению санитарно-противоэпидемических и лечебно-профилактических мероприятий, предусмотренными ст. ст. 209, 210, 212 и 223 ТК РФ, ст. ст. 11, 35 Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» работодатель обеспечивает доступность вакцинации против гриппа для работающих, а также организует среди сотрудников информационно-разъяснительную работу о важности и эффективности иммунизации против гриппа.

В соответствии с пунктом 1 статьи 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 6 пункта 1 статьи 51 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения», пунктом 2 статьи 10 Федерального закона от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней», пунктом 18.3 СП 3.1.3.2.3 146-13 «Общие требования по профилактике инфекционных и паразитарных болезней», Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», постановлением Главного государственного санитарного врача по Свердловской области от 14.10.2021 № 05-24/2 «О проведении профилактических прививок новой коронавирусной инфекции (COVID-19) отдельным категориям (группам) граждан в Свердловской области в 2021 году по эпидемическим показаниям», Распоряжением Главы городского округа Краснотурьинск от 12.10.2021 № 297-р работодатель обеспечивает доступность профилактических прививок против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) работникам МБУК «Краснотурьинская централизованная клубная система» от 18 лет и старше, подлежащим обязательной вакцинации по эпидемическим показаниям.

7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКОВ

7.1 Осуществлять контроль за:

7.2. состоянием охраны труда и отдыха:

- приобретения за счет средств соц. страхования путевок в санатории в соответствии с существующим положением о санаторно-курортном лечении;
- производить частичную оплату дополнительных медицинских услуг;
- оказывать материальную помощь в приобретении лекарств;
- профком способствует обеспечению детей путевками в детские лагеря;
- профком организует обеспечение детей работников новогодними подарками

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

8.1. Работникам учреждения предоставляются гарантии (компенсации):

- при направлении в служебные командировки (сохранение места работы, должности, среднего заработка, возмещение расходов связанных с командировкой), ст. 167 ТК РФ;
- выполнение государственных и общественных обязанностей (освобождение от работы с сохранением места работы, должности и среднего заработка на время выполнения таких обязанностей, если они выполняются в рабочее время);
- совмещение работы с обучением;
- отправление работодателем работников в так называемые «вынужденные» отпуска без сохранения заработной платы является неправомерным, поскольку трудовым законодательством такие отпуска не предусмотрены;
- предоставлять профсоюзному комитету не позднее, чем за 2 месяца, информацию о сокращении численности и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками п. 2 ст. 81 ТК в письменной форме, а при угрозе массового сокращения работников - не позднее, чем за 3 месяца.

8.2. Предоставление дополнительных отпусков, обучающимся в государственных учреждениях высшего и среднего профессионального образования с сохранением средней заработной платы согласно ст. 173 ТК РФ.

8.3. Гарантии для участников переговоров по коллективному договору со стороны профсоюза:

- участники переговоров не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Работодателя;
- лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основных обязанностей с сохранением средней заработной платы на срок, определяемый соглашением сторон, но не более 3 месяцев;
- гарантии соблюдения общих требований при обработке персональных данных работников.

8.4. Совместные обязательства работодателя и профсоюзного комитета по социальной защите работников:

8.5. определять дифференцированные доплаты и надбавки к должностным окладам за профессиональное мастерство, совмещение профессий по результатам решения аттестационных комиссий и в других особых случаях за счет всех источников финансирования (ст. 151 ТК РФ);

8.6. обеспечивать реформирование о правах и гарантиях в области материальной помощи:

- остро нуждающимся одиноким матерям, воспитывающим 1 и более детей (отцам, опекунам, попечителям, воспитывающим детей без матери ст. 264 ТК РФ);
- многодетным матерям;
- инвалидам и больным работникам в случае длительной болезни;
- работникам, пострадавшим от стихийных бедствий;
- при рождении ребенка;
- при регистрации брака, празднования серебряной и золотой свадьбы;
- на погребение родственников;

- на похороны неработающих пенсионеров по старости, проработавших в организации 20 и более лет, пенсионеров по инвалидности, ушедших на пенсию из учреждения, материальная помощь их семьям;

- работникам, проработавшим в учреждении 20 и более лет при выходе на пенсию;

- в отдельных случаях, другим категориям работников.

8.7. разрабатывать мероприятия, обеспечивающие социальную защиту работников, в случае высвобождения их, в результате реорганизации, ухудшения финансово-экономического положения учреждения, условия труда, максимально смягчающие последствия данных процедур;

8.8. утверждать Положения о премировании работников на собрания трудового коллектива;

8.9. поощрять работников, добросовестно выполняющих трудовые обязанности (объявлять благодарность, награждать ценными подарками, почетными грамотами и т.д.)

8.10. Обязательства профсоюзного комитета (работникам членам профсоюза):

- осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников;

- оказывать материальную помощь остро нуждающимся;

8.11. работники имеют право в целях личной защиты:

- на регулярную и полную информацию о хранящихся у администрации своих персональных данных, бесплатный доступ к ним, возможности получения копии любой записи, содержащей персональные данные;

- требовать исключения при исправлении неверных или неполных записей с выражением собственного мнения об этом в личном заявлении.

9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Обязательства работодателя перед профсоюзным комитетом учреждения:

- соблюдать права и гарантии профсоюза;

- содействовать деятельности профсоюзной организации, ее органов профсоюзного актива;

- предоставлять профсоюзным органам учреждения всю необходимую информацию бесплатно, документы, сведения и объяснения по условиям труда, заработной плате социально-экономическим вопросам;

- не препятствовать осуществлению деятельности профсоюза по охране труда работников, реализации уставных задач и прав, представленных законодательством;

- посещению и осмотру помещения и мест работы в порядке контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, выполнением соглашений коллективного договора;

- контроль за:

1) расчетами заработной платы

2) распределением нагрузки сотрудникам,

3) продолжительности рабочего дня,

4) состоянием трудовых книжек работников (порядок их ведения, своевременное и правильное заполнение сведений и хранение)

- создать условия работы для профкома:

- гарантировать членам профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, предоставления свободного времени с сохранением заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива.

10. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

10.1. Все коллективные трудовые споры разрешаются в соответствии с Законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

10.2. Индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии с ТК РФ и законом «О порядке разрешения индивидуальных споров».



Правила внутреннего трудового распорядка МБУК «Краснотурьинская централизованная клубная система»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

-дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

-работодатель – муниципальное бюджетное учреждение культуры «Краснотурьинская централизованная клубная система» (далее – Учреждение);

-работник физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

-выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе у данного Работодателя.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным статьей 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по

соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (статья 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей - шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, другой - у работника.

2.1.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со статьей 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- предварительный медицинский осмотр, заключение комиссии о прохождении психиатрического освидетельствования.

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо, предусмотренных действующим трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые с 2021 года сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки. Для всех остальных граждан переход к новому формату ведения сведений о трудовой

деятельности (от бумажной трудовой книжки к электронной трудовой книжке) можно сделать в любое время, подав заявление работодателю по основному месту работы.

2.1.7. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

2.1.8. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

При этом в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору устанавливается конкретный адрес, где работник должен будет работать дистанционно.

Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его обособленного структурного подразделения, вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

Работник, который работает дистанционно, должен взаимодействовать с работодателем по телефону, электронной почте, а также с использованием мессенджеров.

Работники должны находиться на связи со своим непосредственным начальником, а также вышестоящим руководством на протяжении всего рабочего дня. В случае если работник не будет выходить на связь в течение рабочего дня, работодатель вправе привлечь его за это к дисциплинарной ответственности.

В течение рабочего дня работникам, которые работают дистанционно, запрещено употреблять алкогольные напитки. В случае нарушения данного требования работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

По соглашению сторон, заключенного в любой, позволяющей установить стороны форме, допускается использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств для выполнения трудовых функций.

За использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств работодатель выплачивает работнику компенсацию в размере, определенном по соглашению сторон трудового договора в любой, позволяющей установить стороны форме.

Работодатель возмещает работнику иные фактические расходы, которые работник понес в связи с выполнением трудовой функции дистанционно. Указанные расходы работник обязан предварительно согласовать с работодателем. Расходы, несогласованные с работодателем, работнику не возмещаются.

Работодатель вправе временно перевести работников на дистанционную (удаленную) работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на

дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.1.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.10. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома работодателя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.11. Запись о приеме на работу вносится в трудовую книжку в течение пяти рабочих дней после заключения трудового договора на основании приказа о приеме на работу, если работа у данного работодателя является основной. Исключение - случаи, когда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется (ч. 3 ст. 66, ч. 1 ст. 309 Трудового кодекса Российской Федерации п. 2 Порядка ведения и хранения трудовых книжек).

2.1.12. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.13. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству. Сведения о совмещении должностей в трудовую книжку не вносятся.

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

2.1.15. На каждого работника учреждения ведется личное дело, состоящее из заявления о приеме на работу, одного экземпляра письменного трудового договора, заверенной копии приказа о приеме на работу, согласия на обработку персональных данных. Личное дело работника хранится в учреждении, в том числе и после увольнения, в течение 75 лет – личные дела, оформленные до 2003 года, 50 лет – личные дела, оформленные после 2003 года.

2.1.16. На каждого принятого работника оформляется личная карточка формы Т-2.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Не допускается прямое или косвенное ограничение прав граждан, или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.5. Работодатель обязан по требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.6. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ).

2.3.2. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (статья 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

-реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.4. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (статьи 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.5. Перевод на другую постоянную работу в пределах учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.6. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, то до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.7. Перевод на безусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных статьей 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.8. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных статьями 60.2,

72.2, 151 ТК РФ без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.9. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном статьями 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.10. Работодатель обязан в соответствии со статьей 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (статья 77 ТК РФ).

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (статья 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (статья 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (статья 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (статья 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников по пункту 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников.

2.4.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (статья 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.11. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.12. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке, в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

3. Основные права и гарантии, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

3.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.8. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.

3.1.9. Участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.15. Предоставление предусмотренных ТК РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

3.1.16. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

3.2.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя.

3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

3.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.2.6. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

3.2.7. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

3.2.8. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда.

3.2.9. Проходить в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования.

3.2.10. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

3.2.11. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

3.2.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

3.2.13. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях учреждения и на его территории вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей.

3.2.14. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

3.2.15. Представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

3.2.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

3.3. Работодатель имеет право:

3.3.1. На управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения.

3.3.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.3.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров.

3.3.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд.

3.3.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3.3.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.3.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ.

3.3.7.1. Реализовывать иные права, определенные уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.4. Работодатель обязан:

3.4.1. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

3.4.2. Обеспечивать материально-техническое обеспечение деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

3.4.3. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.4.4. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.4.5. Создавать здоровые и безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.4.6. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.4.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

3.4.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

3.4.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.4.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.4.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.4.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.4.13. Организовывать проведение за счет организации обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

3.4.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательного психиатрического освидетельствования, а также в случае медицинских противопоказаний.

3.4.15. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в высших и других учебных заведениях условия для непрерывной подготовки и дополнительного профессионального образования работников.

3.4.16. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

3.4.17. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

3.4.18. Строго соблюдать законодательство о труде, предоставлять льготы и компенсации, предусмотренные законодательством, обеспечить социальную защищенность работников в соответствии с принятыми нормативными актами.

3.4.19. Исполнять иные обязанности, определенные уставом, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4.20. Осуществлять свои обязанности совместно или с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

3.4.21. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной

гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьёй 351.7 ТК РФ.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьёй 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой статьи 351.7 ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьёй 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 ТК РФ.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О

воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой статьи 351.7 ТК РФ, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

3.5. Ответственность сторон трудового договора:

3.5.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.5.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.5.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.5.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в

сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.5.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неисполнении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.5.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неисполненные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.5.7. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.5.8. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.6. Работникам учреждения в помещениях учреждения и на территории учреждения запрещается:

3.6.1. Курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

3.6.2. Хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Общие выходные дни для всех работников - воскресенье и понедельник, кроме директора, заведующего отделом художественной самодеятельности и массовых мероприятий, начальника хозяйственного отдела и специалиста по кадрам, у которых выходные дни – суббота и воскресенье.

4.1.2. Для работников учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, если иное не установлено в нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права.

Для женщин, независимо от занимаемых должностей, работающих в обособленных структурных подразделениях учреждения – Дом культуры «Горняк» и клуб поселка Воронцовка, расположенных в сельской местности устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) (статья 320 ТК РФ).

4.1.3. Режим рабочего времени, предоставления выходных дней и времени отдыха специалистов культуры, руководящего, обслуживающего и вспомогательного персонала, определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается графиками работы, расписаниями занятий кружков, утвержденными директором, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается трудовым договором с работником.

4.1.5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается приказом директора.

Условие об установлении работнику режима ненормированного рабочего дня включается в трудовой договор с работником.

4.1.5. Работодатель вправе по соглашению с работником установить ему режим гибкого рабочего времени.

4.1.6. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

4.2.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (все виды).

4.2.3. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

4.2.4. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

4.2.5. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.2.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

4.2.7. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность такого отпуска составляет 28 календарных дней.

4.2.8. Для работников с ненормированным рабочим днем, согласно приказу директора, устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 9 календарных дней.

4.2.9. По соглашению работника и работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день предоставляются работнику в соответствии с графиком отпусков. Работодатель по возможности учитывает пожелания работника о дате начала отпуска.

4.2.11. В случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.2.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.2.13. Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. За добросовестное выполнение своих обязанностей, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почетной грамотой.

5.2. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

5.3. Порядок премирования определяется Положением о премировании работников МБУК «Краснотурьинская ЦКС».

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 ТК РФ):

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем учреждения (филиала, представительства), его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем учреждения (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- предоставления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п.11 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в комиссию по трудовым спорам учреждения, государственную инспекцию труда и (или) суд.

7. Техника безопасности и производственная санитария

7.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

7.2. Все работники учреждения, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

7.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья, действующие для данного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 6 настоящих правил.

7.4. Руководитель учреждения обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.2. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

№	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные лица
1.	Работа по обеспечению безопасности условий труда и окружающей среды.	Завтра	Директор
2.	Работа по обеспечению безопасности труда.	По мере необходимости	Директор
3.	Обеспечение безопасности и работоспособности на рабочих местах.	По мере необходимости	Директор
4.	Профилактика несчастных случаев.	1 раз в квартал	Ответственный за ОТ
5.	Профилактика профессиональных заболеваний.	По мере необходимости	Ответственный за ОТ
6.	Профилактика несчастных случаев.	По мере необходимости	Ответственный за ОТ
7.	Средств охраны здоровья работников - специальной охране труда.	1 раз в квартал	Директор
8.	Обучение работников по вопросам безопасности труда.	В соответствии	Ответственный за ОТ Учредительский персонал
9.	Обучение работников по вопросам безопасности труда.	По мере необходимости	Ответственный за ОТ
10.	Обучение работников по вопросам безопасности труда.	По мере необходимости	Ответственный за ОТ Учредительский персонал
11.	Обучение работников по вопросам безопасности труда.	По мере необходимости	Ответственный за ОТ Учредительский персонал
12.	Обучение работников по вопросам безопасности труда.	По мере необходимости	Директор Ответственный за ОТ
13.	Обучение работников по вопросам безопасности труда.	По мере необходимости	Директор Ответственный за ОТ
14.	Обучение работников по вопросам безопасности труда.	По мере необходимости	Директор Ответственный за ОТ



СОГЛАШЕНИЕ по охране труда на 2025–2028 г.

Администрация и профсоюзный комитет МБУК «Краснотурьинская централизованная клубная система» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2025-2028 г. руководство МБУК «Краснотурьинская централизованная клубная система» обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные лица
1.	Разработка приказов, регламентирующих охрану труда в учреждении.	Январь	Директор
2.	Разработка инструкций по охране труда.	По мере необходимости	Директор
3.	Проведение специальной оценки труда.	По мере необходимости	Директор
4.	Проведение вводного и первичного инструктажа на рабочем месте.	По мере необходимости	Ответственные за ОТ
5.	Проведение повторного инструктажа.	1 раз в 6 месяцев	Ответственные за ОТ
6.	Проведение внепланового инструктажа.	По мере необходимости	Ответственные за ОТ
7.	Проведение целевого инструктажа.	По мере необходимости	Ответственные за ОТ
8.	Организация комиссии по проверке знаний охраны труда у работников.	1 раз в 6 месяцев	Директор
9.	Обучение работников навыкам оказания первой доврачебной помощи.	В течение года	Ответственные за ОТ Уполномоченный по ОТ
10.	Обновление на стендах информации по охране труда.	По мере необходимости	Ответственные за ОТ
11.	Оказание работникам методической помощи по вопросам охраны труда.	Постоянно	Ответственные за ОТ Уполномоченный по ОТ
12.	Обучение работников по пожарной и электробезопасности, действиям в ЧС и в случае эвакуации из здания.	По графику	Начальник хоз. отдела Ответственные за ОТ
13.	Регулярная проверка рабочих	Постоянно	Ответственные за ОТ

	мест с целью контроля за соблюдением работниками правил техники безопасности, норм охраны труда и пожарной безопасности.		
14.	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительных приборов.	Ежедневно	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электроприборов
15.	Контроль за состоянием тепло и водоснабжения, своевременное устранение неисправностей.	Ежедневно	Заведующие ОСП Начальник хоз. отдел Рабочие по КО и РЗ
16.	Проведение общего технического осмотра зданий на соответствие технической и эксплуатационной безопасности.	В течение года	Заведующие ОСП Начальник хоз. отдела Рабочие по КО и РЗ
17.	Содержание в надлежащем состоянии запасных эвакуационных выходов.	Постоянно	Заведующие ОСП Начальник хоз. отдела
18.	Проведение своевременной проверки пожарной сигнализации.	Ежемесячно	Заведующие ОСП Начальник хоз. отдела
19.	Проведение лабораторного контроля, дератизации и санитарно-эпидемиологического обследования на наличие грызунов и бытовых членистоногих.	В течение года	Заведующие ОСП Начальник хоз. отдела
20.	Организация питьевого режима с использованием одноразовой посуды.	Постоянно	Заведующие ОСП Начальник хоз. отдела
21.	Контроль за соблюдением работниками времени для отдыха и питания.	Постоянно	Ответственные за ОТ Уполномоченный по ОТ
22.	Проведение обязательных предварительных медицинских осмотров.	По мере необходимости	Директор
23.	Проведение обязательных периодических медицинских осмотров.	1 раз в год	Директор
24.	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами.	По мере необходимости	Заведующие ОСП Начальник хоз. отдела

