

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения культуры
городского округа Тольятти
«Досуговый Центр «Русич»
(МБУК г.о. Тольятти «ДЦ «Русич»)

на 2024 – 2027 годы

Министерство труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области

Присвоен регистрационный номер 04422024

от « 3 » сентября 2024 г.

Константина Забелина
(должность, Ф.И.О.) К.Н.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем муниципальным бюджетным учреждением культуры городского округа Тольятти «Досуговый Центр «Русич» (МБУК г.о. Тольятти «ДЦ «Русич») в лице директора Бобылевой Надежды Александровны и работниками организации в лице председателя первичной профсоюзной организации учреждения Филипповой Елены Александровны.

1.2. Коллективный договор является правовым актом, который регулирует социально-трудовые, профессиональные и служебные отношения между работниками и работодателем на основе соблюдения взаимных интересов сторон.

1.3. Работодатель и работники признают права каждой из сторон и добросовестно выполняют принятые на себя обязательства.

1.4. Первичная профсоюзная организация представляет в социальном партнерстве на локальном уровне интересы всех работников независимо от их членства в профсоюзе при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией.

1.5. Все приложения к коллективному договору являются его составной частью и обязательны к выполнению.

1.6. Настоящий коллективный договор не ухудшает условия труда и социальные гарантии для работников по сравнению с законодательством, отраслевыми соглашениями и не противоречит им. В случае принятия нормативного акта, ухудшающего положение работника по сравнению с настоящим коллективным договором, действуют условия коллективного договора.

1.7. Соглашение, заключённое с Самарской областной организацией Профсоюза РГУ и ОО, имеет прямое действие и не нуждается в дублировании настоящим коллективным договором. В связи с этим, все условия соглашения, в отношении которых не указано, что они должны содержаться в коллективном договоре, применяются напрямую и обязательны для выполнения работодателем. *Ст.22 и 48 ТК РФ.*

1.8. Локальные акты, изменяющие в худшую сторону положение работников по сравнению с законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором являются недействительными и не подлежат применению.

1.9. Неразрешимые противоречия норм законодательства, соглашения или настоящего коллективного договора толкуются в пользу работника.

1.10. Все условия труда и обязанности работодателя по отношению к работнику, закреплённые в настоящем коллективном договоре являются согласованными условиями трудового договора (условиями эффективного контракта).

1.11. Работодатель знакомит с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, действующими в организации всех работников под роспись, а при приеме на работу - до подписания трудового договора.

2. Трудовые отношения. Приём и увольнение.

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу работников МБУК г.о. Тольятти «ДЦ «Русич» оформляются обязательным заключением письменного трудового договора. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.2. При заключении трудового договора в него включаются сведения, обязательные и дополнительные условия, не ухудшающие положение работников по сравнению с

действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, отраслевым и территориальным соглашениями, локальными нормативными актами.

2.3. Трудовые договоры могут заключаться:

- а) на неопределённый срок;
- б) на определённый срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок в случаях, предусмотренных ч.1 и ч.2 ст.59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора.

2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Перевод работника без его согласия допускается лишь в случаях, указанных в ст.72.2 ТК РФ.

2.6. Работодатель обеспечивает соответствие наименований профессий и должностей работников Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифный разрядов, а также утвержденных профстандартов.

2.7. Основные характеристики и требования к уровню выполнения работы указываются в трудовом договоре и должностных инструкциях. Должностные инструкции разрабатываются на основе квалификационных справочников или профстандартов и объявляются работнику под роспись.

2.8. Массовое сокращение рабочих мест в связи с ликвидацией организации, её структурных подразделений, осуществляется только после предварительного, не менее чем за 3 месяца, уведомления вышестоящего профоргана и проведения с ним переговоров о соблюдении прав и интересов членов профсоюза.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового Кодекса работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст.82 ТК РФ).

2.9. Работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией учреждения или сокращением численности или штата работников учреждения, предоставляется 1 рабочий день в неделю с сохранением среднего заработка для поиска нового места работы.

2.10. Помимо категорий работников, пользующихся преимущественным правом на оставление на работе в соответствии со ст.179 ТК РФ, такое право предоставляется:

- работникам в возрасте до 35 лет, имеющим детей в возрасте до 5 лет;
- лицам, проработавшим в организации свыше 10 лет.

Кроме того, не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.11. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя допускается только с предварительного согласия выборного профоргана организации.

2.12. Основные права и обязанности работников и работодателя указываются в Правилах внутреннего трудового распорядка, утверждаемых по согласованию с выборным профорганом (Приложение №1).

2.13. Работники, уволенные в связи с сокращением численности или штата, имеют преимущественное право на возвращение на работу в учреждение и занятие вакансий, соответствующих их квалификации.

2.14. 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 N 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 N 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.

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). 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 настоящей статьи, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, 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 Трудового Кодекса.

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 N 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 N 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.

2.15. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

2.16. Работникам, проходящим подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

3. Рабочее время и время отдыха.

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней.

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы, - не более 35 часов в неделю, а также других категорий работников в соответствии со ст.92 Трудового кодекса РФ.

3.3. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях, указанных в ч.2 ст.99 ТК РФ. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его письменного согласия допускается в случаях, указанных в ч.3 ст.99 ТК РФ. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения представительного органа работников.

3.4. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечивать точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях указанных в ч.3 ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения представительного органа работников.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, к работе в выходные и не рабочие праздничные дни допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии медицинским заключением, выданным в порядке, установленном, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Привлечение работников к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.6. Норма рабочего времени, работников с суммированным учётом рабочего времени, уменьшается на количество часов, пропущенных по графику их работы в том случае, если такой пропуск произошёл в случаях предусмотренных законодательством (отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.).

При суммированном учёте, рабочее время сверх нормальной продолжительности в учётном периоде (месяц, квартал, год), считается сверхурочным и компенсируется в порядке, установленном ст. 152 ТК РФ. Подсчёт часов переработки ведётся после окончания учётного периода. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, 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, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом.

3.7. Работа сверх установленной для работников с ненормированным рабочим днём продолжительности рабочего времени не считается сверхурочной. Работодатель не вправе систематически привлекать работников с ненормированным рабочим днём к работе во внеурочное время или заранее обязывать их к определённой переработке сверх установленной продолжительности ежедневной работы. Перечень должностей работников с ненормированным

рабочим днем устанавливается работодателем по согласованию с выборным профсоюзом в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

Работники с ненормированным рабочим днём на общих основаниях освобождаются от работы в дни еженедельного отдыха и в нерабочие праздничные дни. Привлечение к такой работе этих лиц осуществляется в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

3.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

3.9. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день предоставляются в порядке и продолжительностью, предусмотренной Приложением №3 к настоящему договору.

3.10. Работодатель не вправе предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска меньшего размера, чем установлено законодательством, настоящим коллективным договором или отказывать в предоставлении таких отпусков. В случае, если работник имеет право на несколько видов дополнительных отпусков, эти отпуска суммируются и присоединяются к основному отпуску полностью.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый 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;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

3.11. График отпусков составляется с указанием даты ухода в отпуск и утверждается работодателем по согласованию с выборным профсоюзом не позднее 2-х недель до окончания текущего года и доводится до сведения всех работников.

О времени начала отпуска каждый работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до начала отпуска в форме, предусмотренной Приложением №2.

3.12. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ч.2 ст.128 Трудового кодекса.

3.13. По заявлению работника и ходатайству выборного профсоюзного органа организации ему предоставляется время с сохранением заработной платы в связи с:

- вступлением в брак – 3 рабочих дня;
- свадьбой детей – 2 рабочих дня;
- рождением ребёнка в семье работника – 2 рабочих дня;
- призывом в ряды Вооружённых Сил членов семьи – 1 рабочий день;
- смертью родственников (родители, брат, сестра, супруг, дети) - 3 рабочих дня;
- переездом на новое место жительства – 1 рабочий день;
- празднованием юбилейных дат (50,55,60 лет) со дня рождения – 1 рабочий день;
- при праздновании серебряной, золотой свадьбы – 1 рабочий день;
- ликвидацией аварии в доме – 1 рабочий день;
- матерям первоклассников в день начала занятий в школе – 1 рабочий день;
- родителям выпускников школ в день окончания занятий в школе – 1 рабочий день;
- родителям детей до 7 лет в связи с проведением утренников в дошкольных учреждениях – 2 раза в год не менее 0,5 рабочего дня.

3.14. При увольнении работника, не использовавшего своего права на отпуск, ему выплачивается компенсация. Компенсация за отпуск, удлинённый на основании коллективного

договора, выплачивается соответственно сроку отпуска, установленному в настоящем коллективном договоре.

При расчёте компенсации за неиспользованный отпуск, подсчёт количества отработанных полных месяцев производится на основании п.35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. пост. НКТ СССР от 30.04.1930 №169.

При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска округление (в случае принятия решения об округлении) до целых дней производится в пользу работника.

4. Оплата труда.

4.1. Оплата труда работников учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), работа в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочная работа и др.), выплаты стимулирующего характера (в т.ч. премии) производится в соответствии с Положением об оплате труда работников МБУК г.о. Тольятти «ДЦ «Русич», утвержденным работодателем по согласованию с выборным профорганом.

4.2. Работодатель информирует выборный профсоюзный орган о проектах приказов, устанавливающих премии, надбавки и другие поощрительные выплаты работникам. При этом, заявления (жалобы) членов профсоюза по вопросам установления (изменения) заработной платы, должностных окладов (тарифных ставок) и поощрительных выплат, направляемые в адрес руководителя, в предварительном порядке и в 2-х недельный срок должны быть рассмотрены выборным профсоюзным органом.

4.3. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.5. Заработная плата выплачивается 21 и 6 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на лицевой счет работника в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Форма расчетного листка устанавливается с учетом мнения профсоюзного комитета в соответствии с лицензионной программой, которую учреждение приобретает для ведения бюджетного учета.

4.6. Расчетный лист работнику может быть направлен посредством электронной почты при наличии заявления работника с указанием действующей электронной почты.

4.7. Оплата работы в ночное время производится в повышенном размере – не менее 20 % часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы с 22.00 до 6.00.

4.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.9. В случае задержки выплаты заработной платы выборный профорган принимает все разрешенные законом меры по защите интересов членов профсоюза при выплате заработной платы.

4.10. При нарушении работодателем сроков выдачи заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан за

каждый день задержки уплатить денежную компенсацию в размере, предусмотренном ст.236 ТК РФ.

4.11. Введение, замена и пересмотр норм труда производятся работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом только после реализации организационно-технических мероприятий, улучшения материально-технического снабжения и условий труда.

5. Охрана труда.

5.1. В организации МБУК г.о. Тольятти «ДЦ Русич» из представителей работодателя и выборного профоргана на паритетных началах создаётся комитет по охране труда в составе: от работодателя:

1. Бобылева Надежда Александровна, директор
2. Богданов Алексей Викторович, специалист по охране труда
3. Кузнецова Елена Игоревна, заведующий хозяйством

от выборного профоргана:

1. Петров Игорь Алексеевич, звукооператор
2. Бобров Владимир Петрович, заместитель директора по основной деятельности
3. Галкина Елена Борисовна, специалист по методике клубной работы

Указанный комитет осуществляет контроль за состоянием охраны труда в организации и разработку мероприятий по охране труда которые определяются в Приложении №5 к коллективному договору и ежегодно обновляются. Работодатель обязуется выполнить в установленные Приложением №5 сроки комплекс организационных и технических мероприятий предусмотренных соглашением по охране труда. ст. 224 ТК РФ, приказ Минтруда РФ №650н от 22.09.2021.

5.2. Работодатель проводит специальную оценку условий труда (СОУТ) работников в соответствии с ФЗ «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 №426-ФЗ

5.3. В состав комиссии по проведению СОУТ включается представитель выборного органа первичной профорганизации.

5.4. До начала проведения СОУТ работодатель обеспечивает представителя выборного органа первичной профорганизации нормативными документами, связанными с проведением СОУТ.

5.5. Перед проведением СОУТ работодатель совместно с представителем выборного органа первичной профорганизации составляет перечни аналогичных рабочих мест.

5.6. Работодатель совместно с представителем выборного органа первичной профорганизации определяет рабочие места, которые подлежат декларированию на соответствие условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.7. Снижение класса (подкласса) условий труда, изменение размера предоставляемых льгот и (или) компенсаций за условия труда производятся работодателем по согласованию с выборным органом первичной профорганизации.

5.8. Представитель выборного органа первичной профорганизации входящий в состав комиссии по проведению СОУТ постоянно информирует работников о промежуточных и конечных результатах проведения СОУТ.

5.9. Работодатель по согласованию с выборным профсоюзным органом разрабатывает и утверждает Положение об управлении охраной труда. Ст.217 ТК РФ

5.10. Работодатель обязуется провести обучение и проверку знаний по охране труда работников, руководящих и инженерно-технических работников организации в сроки, установленные нормативными актами.(Постановление Правительства РФ №2464 от 24.12.21.)

5.11. Работодатель осуществляет постоянный контроль за соблюдением работниками всех требований по охране труда.

5.12. При групповом несчастном случае (два и более человека), тяжёлом несчастном случае, несчастном случае на производстве со смертельным исходом работодатель обязан сообщить об этом в Самарскую областную организацию Профсоюза РГУ и ОО по адресу: 443099, г. Самара, ул. Куйбышева 90, к.302, тел. 333-59-35.

5.13. Решение о степени вины застрахованного при расследовании несчастного случая принимается комиссией только после заключения профсоюзного органа. Ч.7 ст.229.2 ТК РФ.

5.14. Работники не могут быть уволены за нарушение требований по охране труда в результате произошедшего несчастного случая.

5.15. Работодатель приводит места пользователей ПЭВМ, а также организацию режима труда и отдыха при работе с ПЭВМ в соответствии с СП 2.2.3670-20.

5.16. Выборный профорган осуществляет контроль за состоянием охраны труда и выполнением работодателем и комиссией по охране труда своих обязанностей по охране труда. С этой целью избирается уполномоченный профсоюза по охране труда, которому предоставляется не менее 2-х часов в неделю с сохранением среднего заработка, для выполнения своих обязанностей по охране труда по согласованному с профкомом графику. Ст.20 ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", ст.370 ТК РФ.

5.17. В целях реализации программы Президента РФ «Здоровье нации», а также и популяризации у работников сформированной потребности к регулярным занятиям физической культурой и спортом и повышения производительности труда – своим приказом (распоряжением) работодатель вводит обязательное проведение производственной гимнастики с учётом факторов трудового процесса, как важнейшей составляющей здорового образа жизни (ЗОЖ).

Проведение производственной гимнастики осуществляется в течение технических перерывов, предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка.

5.18. В целях соблюдения рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021 работникам, прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19), по ходатайству выборного профсоюзного органа предоставляются два дополнительных оплачиваемых выходных дня.

6. Социальные льготы, гарантии, компенсации.

6.1. Организация через комиссию по социальному страхованию обеспечивает работников пособиями по государственному социальному страхованию в случае болезни.

6.2. Комиссия по социальному страхованию избирается в равном составе из представителей выборного профоргана и работодателя:

от работодателя:

1. Голобокова Олеся Дмитриевна, главный бухгалтер
2. Кузнецова Елена Игоревна, завхоз
3. Спиридонова Анна Сергеевна, специалист по кадрам

от выборного профоргана:

1. Еремина Ирина Геннадьевна, экономист
2. Сабанчеева Александра Юрьевна – художественный руководитель
3. Гончарова Юлия Геннадьевна – заведующая культурно-массовым отделом

Комиссия функционирует на основании Положения (Приложение №6). Комиссия принимает решения путём голосования большинством голосов. Она осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования.

Контроль за работой комиссии осуществляют Фонд пенсионного и социального страхования РФ и профсоюзные органы. *п.п.6.1 и 6.2 разработаны на основе Типового положения о комиссии по социальному страхованию утв. Фондом социального страхования 15.07.94 и ч.3 ст.15 ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".*

6.3. Работодатель совместно с выборным профорганом производит выплаты социального характера согласно утвержденного Приказом № 2/1К от 09.01.2023 г. Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Тольятти «Досуговый Центр «Русич».

6.4. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между

собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.5. В целях реализации заявленной в Российской Федерации молодежной политики, работникам в возрасте до 35 лет по их заявлению и ходатайству выборного профоргана предоставляется свободное время сохранением заработка в связи с:

- днём начала учебного года их детей – 1 рабочий день;
- началом экзаменационной сессии – 2 рабочих дня;
- днём окончания учебного заведения, в котором они учатся сами – 1 рабочий день;
- утренниками в дошкольных учреждениях их детей не более 3-х раз в году родителям дошкольников – 0,5 рабочего дня.

6.6. Работникам организации, обучающимся без отрыва от производства, предоставляются учебные оплачиваемые отпуска, сокращённая продолжительность рабочего времени в размерах установленных действующим законодательством, независимо от того, какое по счёту образование они получают.

6.7. Работодатель по личному заявлению и ходатайству выборного профоргана выделяет транспортные средства работникам организации для их хозяйственно-бытовых нужд по ценам и тарифам, согласованным с выборным профорганом;

6.8. В целях обеспечения социального, медицинского и пенсионного страхования Работодатель обязуется:

6.8.1. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

6.8.2. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

6.8.3. в соответствии с Законом РФ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" своевременно представлять в территориальные органы Фонда пенсионного и социального страхования РФ достоверные сведения о застрахованных лицах.

7. Реализация молодежной политики.

7.1. В целях сохранения и развития кадрового потенциала, обеспечения профессионального роста и социальной защищенности молодежи стороны коллективного договора договорились о том, что молодым специалистам (молодой специалист - гражданин Российской Федерации, выпускник профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования в возрасте до 35 лет включительно, проживающий на территории Самарской области, завершивший обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, получивший соответствующий документ об образовании и (или) о квалификации, не имеющий опыта работы (за исключением трудовой деятельности во время обучения) по полученной профессии (специальности) и трудоустроившийся на работу в организацию, находящуюся на территории Самарской области, по полученной профессии (специальности) в течение шести месяцев со дня завершения обучения) предоставляются следующие льготы и гарантии:

7.1.1. Приоритетными направлениями совместной деятельности сторон коллективного договора являются:

7.1.2. Содействие получению дополнительного профессионального образования и служебному росту молодых специалистов.

7.1.3. Обеспечение правовой и социальной защиты молодых специалистов.

7.1.4. Создание в первичной профсоюзной организации комиссий по молодежной политике.

7.2. Работодатель в целях привлечения и закрепления молодых специалистов:

7.2.1. Информировать молодых специалистов о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-трудовых прав и экономических интересов.

7.2.2. Содействует проведению конкурсов профессионального мастерства, обобщает и распространяет передовой опыт работы.

7.2.3. Поощряет молодых специалистов, добившихся высоких показателей в работе и активно участвующих в деятельности первичной профсоюзной организации.

7.3. Настоящим коллективным договором предусматривается:

7.3.1. Оказание помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации, координация работы по эффективному использованию кадровых ресурсов.

7.3.2. Создание условий для раскрытия и эффективного использования личностного и профессионального потенциала молодых специалистов.

7.3.3. Направление молодых специалистов для участия в молодежных форумах, профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах, тренингах, проводимых Профсоюзом в рабочее время с сохранением заработка.

7.3.4. Предоставление по заявлению молодым специалистам, принимающим участие в конкурсах профессионального мастерства 1 выходного дня с сохранением заработка в течение срока проведения конкурса для подготовки презентации конкурсной работы.

7.3.5. Представление кандидатур из числа молодых специалистов в состав Совета по делам молодежи Профсоюза, в качестве поощрения за активную работу в первичной профсоюзной организации.

7.3.6. Создание условий для организации активного досуга, в том числе спортивно-оздоровительных мероприятий для молодых специалистов и членов их семьи.

8. Профсоюзная деятельность.

8.1. Работодатель в целях социального партнёрства обязуется создать условия и не препятствовать деятельности профоргана в организации МБУК г.о. Тольятти ДЦ «Русич». С этой целью представителю выборного профоргана предоставляется право участвовать в работе коллегиального органа управления организацией, а также участвовать в работе оперативных совещаний на уровне руководства. *Ст. 32 ТК РФ, ст.16 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».*

8.2. Профсоюзному активу предоставляется не менее 2-х часов в неделю с сохранением заработка для ведения профсоюзной работы, а также необходимое время с сохранением заработка для участия в краткосрочной учёбе, работе съездов, конференций, пленумов, президиумов выборных профсоюзных органов созываемых профсоюзом. *п.5 ст.25 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ч.3 ст.374 ТК РФ.*

8.3. Наложение дисциплинарных взысканий, перевод по инициативе работодателя на другую работу, перемещение, увольнение по инициативе работодателя членов выборных профсоюзных органов, профсоюзных организаторов, уполномоченных профсоюза по охране труда производится с предварительного согласия выборного профсоюзного органа организации и с согласия вышестоящего профсоюзного органа. *п.4 ст. 25 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».*

8.4. При наличии письменных заявлений членов профсоюза, работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счёт профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников – членов профсоюза. Оригиналы заявлений хранятся в профкоме. *п.3 ст.28 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.377 ТК РФ.*

8.5. Работодатель обязуется согласовывать с выборным профсоюзом проекты актов, затрагивающих социально-трудовые интересы работников. Согласованию подлежат вопросы установления режима труда и отдыха, графики сменности, введение суммированного учёта рабочего времени, применения сверхурочных работ, привлечения к работе в выходные дни,

графики отпусков, положения о премировании и оплате труда, установления норм труда, утверждения правил внутреннего трудового распорядка, применения поощрений, разработки инструкций по охране труда, а также другие акты, в отношении которых законодательством предусмотрен учёт мнения. Согласование проектов актов единолично с председателем выборного профоргана, без обсуждения на заседании выборного профоргана, не имеет законной силы. При этом, обязательным является предоставление в необходимых случаях экономического обоснования принимаемых актов.

Получив проект акта, направляемого на согласование, выборный профорган обязан рассмотреть проект в течение 5 рабочих дней и дать ответ в письменном виде. Акты, введённые без согласования с выборным профорганом, не имеют законной силы.

ст.8 ТК РФ.

8.6. Работодатель предоставляет выборному профоргану необходимую информацию для ведения коллективных переговоров по заключению колдоговора и подведения итогов его выполнения, а также по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации. Проведение заседаний выборного профоргана, профсоюзных собраний допускается в рабочее время без нарушения нормальной деятельности организации.

Ст.17 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.7. Самарская областная территориальная организация Общероссийского профсоюза РГУ и ОО обязуется осуществлять:

8.7.1. общественный контроль за соблюдением трудового, профсоюзного законодательства, законодательства по охране труда и иного законодательства, регулирующего статус членов профсоюза (работников);

8.7.2. вести методическую и организационную работу среди уполномоченных, доверенных лиц, комиссий по охране труда, социальному страхованию;

8.7.3. информировать работодателя о проблемах в социально-экономической сфере, требующих совместных подходов к их решению;

8.7.4. предоставлять через кассу взаимной помощи Самарской областной организации Профсоюза РГУ и ОО беспроцентные выплаты, в том числе и на приобретение жилья в соответствии с положением о КВП;

8.7.5. оказывать материальную помощь в случае рождения ребёнка, свадьбы, длительной более 1 месяца болезни, смерти, приобретения дорогостоящих лекарств и т.д.;

8.7.6. организовать получение членами профсоюза бесплатных юридических консультаций по всем отраслям права.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящий коллективный договор заключён сроком на 3 года с 31.08.2024 по 30.08.2027 г. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3 лет. Ст.43 ТК РФ.

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

При смене собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. *Ст.43 ТК РФ.*

9.3. Изменения и (или) дополнения вносятся в настоящий коллективный договор по взаимному согласию сторон, в том же порядке и той же комиссией, в каком был принят настоящий коллективный договор. *Ст. 44 ТК РФ.*

9.4. Текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения всех работников в течение 10 дней после его подписания.

9.5. Контроль выполнения коллективного договора осуществляют стороны социального партнёрства, их представители, соответствующие органы по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую информацию.

Работодатель и выборный профорган ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников. *Ст. 51 ТК РФ.*

9.6. Настоящий коллективный договор совершён в 2-х подлинных экземплярах. Первый из них направляется работодателю, второй – профкому.

10. Перечень приложений к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Уведомление о предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска.
3. Положение о предоставлении работникам дополнительных оплачиваемых отпусков за ненормированный рабочий день.
4. Соглашение по охране труда.
5. Положение о комиссии по социальному страхованию.

От работодателя:
Руководитель МБУК г.о.
Тольятти «ДЦ «Русич»

Бобылева Надежда
Александровна

МП. _____
(дата подписания)

30 августа

2024г



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУК го. Тольятти
«ДЦ «Русич»
Филиппова Елена
Александровна



«Согласовано»



«Утверждаю»



**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного учреждения культуры
городского округа Тольятти «Досуговый Центр «Русич»
(МБУК г.о. Тольятти «ДЦ «Русич»)**

I. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБУК г.о. Тольятти «ДЦ «Русич».

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и утверждены в соответствии с требованиями ст.ст.189 и 190 Трудового кодекса РФ.

1.3. Изменения и (или) дополнения в настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем по согласованию с представительным органом работников.

II. Приём и увольнение работников.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, 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 и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

-справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

-справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда;

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

2.2. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.3. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, лицо при заключении трудового договора проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.5. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.8. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя

работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника

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

2.10. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.11. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.12. В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.13. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.14. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на

бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.15. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

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

- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. 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).

- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, 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.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, 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.

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. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие

документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ):

1) ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;

2) сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

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

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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 организации - 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;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

7.1) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностранные финансовые инструменты" используется в ТК РФ в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за

пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

13) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

13.1) невыхода работника 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 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (Действие положений пункта 13.1 распространяется на правоотношения, возникшие с 21 сентября 2022 года);

14) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.16. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.17. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

2.18. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.19. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

1) призыв работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

3) неизбрание на должность;

4) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

5) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

7) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и

другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, а также призыв работодателя - физического лица или работодателя, являющегося единственным учредителем (участником) юридического лица, одновременно обладающего полномочиями единоличного исполнительного органа этого юридического лица, на военную службу по мобилизации, объявленной Президентом Российской Федерации (в случае, если такой работодатель на период прохождения им военной службы по мобилизации не уполномочил другое лицо на осуществление своих прав и исполнение своих обязанностей в качестве работодателя) (П. 7 ч. 1 ст. 83 (в ред. ФЗ от 04.11.2022 N 434-ФЗ) распространяется на правоотношения, возникшие с 21.09.2022.;

8) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

9) истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

10) прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;

11) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;

12) возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключających возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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).

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. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или

направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

III. Основные права и обязанности работников.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2 Работник обязан:

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

IV. Основные права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

4.2 Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

V. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В учреждении устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Время начала работы устанавливается в 9-00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 13.30, окончание работы - в 17.30.

5.2. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

5.3. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, он определяется трудовым договором.

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

5.5. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.6. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (далее - установленная для работника продолжительность рабочего времени):

-для сверхурочной работы;

-если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

5.7. В учреждении устанавливается следующий перечень работников с ненормированным рабочим днём, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

№	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (календарные дни)
1.	Художественный руководитель	3 дня
2.	Специалист по кадрам	3 дня
3.	Специалист по охране труда	3 дня
4.	Заведующий хозяйством	3 дня
5.	Главный бухгалтер	7 дней
6.	Экономист	3 дня
7.	Заведующая отделом	3 дня
8.	Методист	3 дня
9.	Администратор	3 дня
10.	Режиссер массовых представлений	3 дня
11.	Звукорежиссер	3 дня
12.	Звукооператор	3 дня
13.	Художник-оформитель	3 дня
14.	Машинист сцены	3 дня
15.	Костюмер	3 дня
16.	Специалист по методике клубной работы	3 дня
17.	Заведующая отделом	3 дня
18.	Специалист по закупкам	3 дня
19.	Кассир билетный	3 дня
20.	Контролер билетов	3 дня

5.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.9. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.10. 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 в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый 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;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, если иное не предусмотрено ТК РФ. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.12. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

5.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска

могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.15. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.16. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

VI. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в труде применяются поощрения, предусмотренные ст.191 ТК РФ.

6.2. Коллективным договором могут предусматриваться и другие виды поощрений и порядок их применения.

6.3. Поощрения, предусмотренные ст.191 ТК РФ применяются работодателем совместно с выборным профсоюзом.

Поощрения объявляются в приказе и заносятся в трудовую книжку работника.

VII. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины.

7.1. 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:

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

7.2. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

7.3. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. 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.

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

7.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под подпись 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. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.6. 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 представительного органа работников.

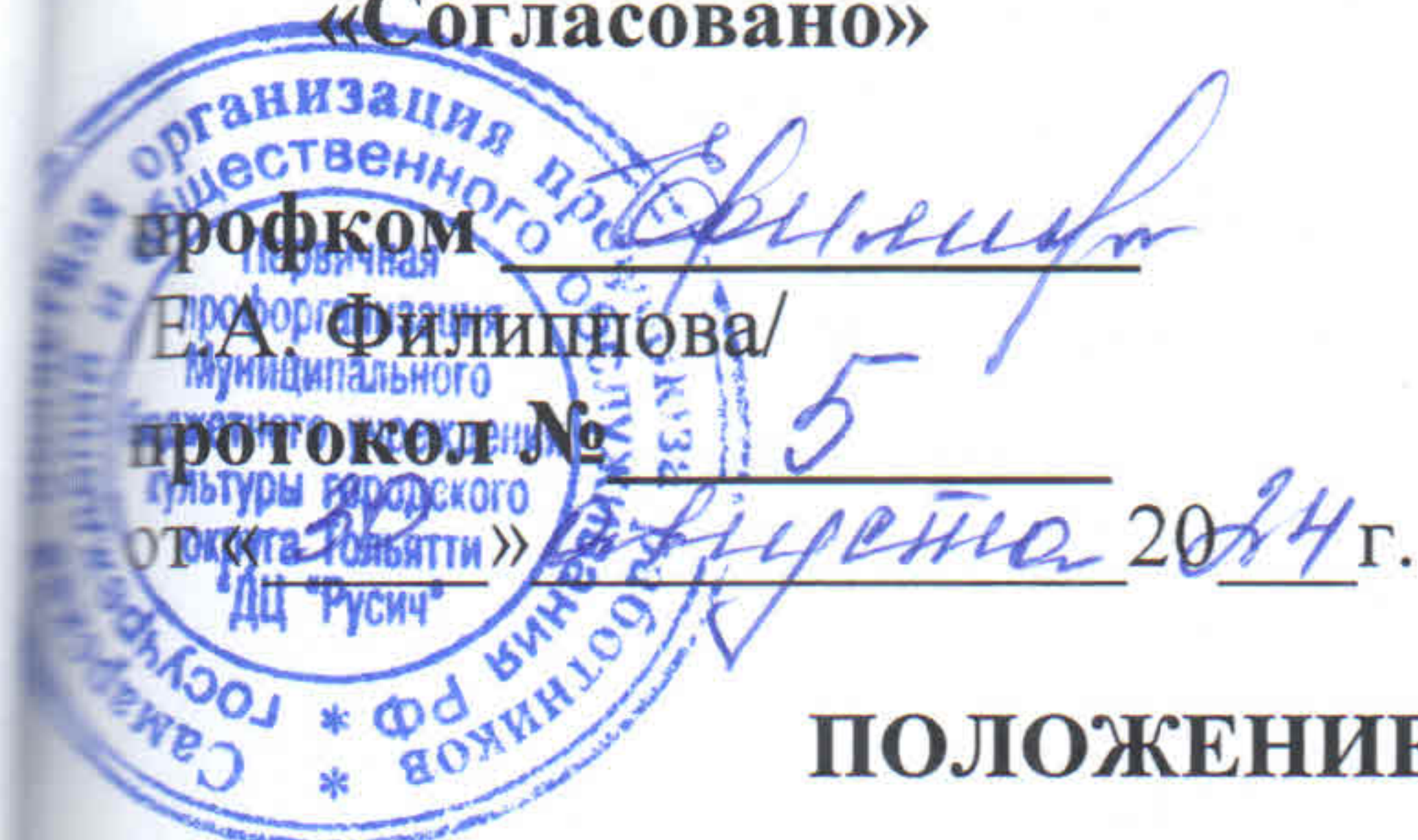
VIII. Заключительные положения

8.1. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

8.2. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу (до подписания трудового договора).

«Согласовано»

«Утверждаю»



Профком

Е.А. Филиппова/

протокол № 5

от 15.05.2014 г.



директор

/Н.А. Бобылева/

«30»

августа 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАБОТНИКАМ

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОТПУСКОВ ЗА НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ.

1. В соответствии со ст. 119 ТК РФ работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день:

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (календарные дни)
1.	Художественный руководитель	3 дня
2.	Специалист по кадрам	3 дня
3.	Специалист по охране труда	3 дня
4.	Заведующий хозяйством	3 дня
5.	Главный бухгалтер	7 дней
6.	Экономист	3 дня
7.	Заведующая отделом	3 дня
8.	Методист	3 дня
9.	Администратор	3 дня
10.	Режиссер массовых представлений	3 дня
11.	Звукорежиссер	3 дня
12.	Звукооператор	3 дня
13.	Художник-оформитель	3 дня
14.	Машинист сцены	3 дня
15.	Костюмер	3 дня
16.	Специалист по методике клубной работы	3 дня
17.	Заведующая отделом	3 дня
18.	Специалист по закупкам	3 дня
19.	Кассир билетный	3 дня
20.	Контролер билетов	3 дня

2. Указанные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском или предоставляются по соглашению работника и работодателя отдельно.

3. Средства на оплату дополнительных отпусков формируются за счет:

- средств на оплату труда, формируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета г.о.Тольятти;
- средств от приносящих доход деятельности МБУК г.о. Тольятти «ДЦ «Русич»;
- экономии фонда оплаты труда, а также за счет дополнительных средств учреждения
- на оплату труда при их наличии по итогам деятельности учреждения.

«Согласовано»

Профком
Первичная профсоюзная организация работников
профком
бухгалтерия
отдел кадров
округа Тольятти
«ДЦ «Русич»

Е.А. Филиппова

2024 г.

«Утверждаю»

директор
/Н.А. Бобылева/
«ДЦ «Русич»»
августа 2024 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МБУК г.о. Тольятти «ДЦ «Русич»
на 2024-2027 гг.

п/п №	Содержание мероприятий (работ)	Единицы учета	Количество	Стоимость	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение (Ф.И.О., должность)	Количество работников которым улучшаются условия труда
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Ежегодное присвоение I группы по электробезопасности всем работникам в соответствии с (ПОТ РМ – 016 – 2001)	Чел.	38	-	Ежегодно до 10 января	Богданов А.В., Специалист по охране труда	-
2.	Подготовка к отопительному сезону, подготовка организации к зимнему сезону (ревизия теплосистемы и её ремонта в случае необходимости)	Чел.	38	30 000,0 ежегодно	Ежегодно до 15 сентября	Богданов А.В., Специалист по охране труда	-
3.	Приобретение и установление светильников местного освещения с непросвечивающим отражателем, для освещения зоны расположения документов пользователей ПЭВМ в соответствии с (СанПиН 2.2.2./2.4. 1340 –03)	МЕСТ	3	-	-	Богданов А.В., Специалист по охране труда	3

4.	Проведение замеров сопротивления изоляции электропроводки и заземляющих устройств ПШБ 01-03; ПОТ РМ-016-2001	Ед./метр	-	-	Декабрь 2025	Богданов А.В., Специалист по охране труда	
5.	Разработка инструкций по охране труда (приказ Минтруда РФ от 29 октября 2021 года N 772н)	Шт.	38	-	В порядке, предусмотренном п.30 приказа Минтруда РФ от 29 октября 2021 года N 772н	Богданов А.В., Специалист по охране труда	-

«Согласовано»

профком

/Е.А. Филиппова/

протокол №

от «30» августа 2024 г.



«Утверждаю»

директор

/Н.А. Бобылева/

«30» августа 2024 г.



Положение о комиссии по социальному страхованию организации МБУК г.о. Тольятти «ДЦ «Русич».

1. На основании положения о Фонде социального страхования, Типового положения о комиссии по социальному страхованию от 14.07.93 и п. 3 ст.15 ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" в МБУК г.о. Тольятти «ДЦ «Русич» создаётся комиссия в составе:

от работодателя:

1. Голобокова Олеся Дмитриевна, главный бухгалтер
2. Кузнецова Елена Игоревна, завхоз
3. Спиридонова Анна Сергеевна, специалист по кадрам

от выборного профоргана:

1. Еремина Ирина Геннадьевна, экономист
2. Сабанчеева Александра Юрьевна – художественный руководитель
3. Гончарова Юлия Геннадьевна – заведующая культурно-массовым отделом

2. Комиссия создаётся на срок 3 года. Решения принимаются большинством голосов, при участии в заседании более половины членов комиссии. В случае разделения голосов при голосовании поровну, решающим является голос председателя комиссии.

3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости но не реже 1 раза в месяц. Решения комиссии оформляются протоколом. На время выполнения обязанностей членов комиссии, работникам предоставляется необходимое время с сохранением среднего заработка.

4. Контроль за работой комиссии осуществляет отделение Фонда пенсионного и социального страхования, профорган и вышестоящие профсоюзные органы. Решения комиссии могут быть обжалованы в отделение Фонда пенсионного и социального страхования.

Право на контроль за расходованием средств социального страхования предоставлено Фонду пенсионного и социального страхования (Тип. Положение о комиссии по соцстраху) и профсоюзу (ст.15 ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности).

5. Комиссия решает вопросы:

а) о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников;

б) о распределении порядка и условиях выдачи застрахованным путёвок для санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного (диетического) питания, приобретённых за счёт средств социального страхования; ведёт учёт работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе, лечебном (диетическом) питании.

6. Комиссия:

-осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию;

-рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию;

- проверяет правильность определения работодателем права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;
 - проводит проверки правильности назначения и выплаты пособий как по собственной инициативе, так и по заявлению работника;
 - запрашивает у администрации, органов надзора и контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в её компетенцию, а также участвовать в расследовании несчастных случаев, произошедших в организации;
 - участвует в проведении органами Фонда социального страхования ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;
 - участвует в осуществлении контроля за выдачей листков нетрудоспособности работникам организации;
 - обращается в отделение Фонда пенсионного и социального страхования при возникновении спора между комиссией и работодателем, а также в случае неисполнения работодателем решений комиссии;
- Комиссия обязана:
- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию, информировать работодателя, профсоюзные органы и отделение Фонда пенсионного и социального страхования;
 - представлять материалы о работе комиссии по запросам проверяющих профсоюзных органов и отделения Фонда пенсионного и социального страхования;
 - не реже 1 раза в год отчитываться перед общим собранием трудового коллектива о своей деятельности и по истечении срока полномочий;
 - рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников предприятия по вопросам социального страхования.
8. Контроль за работой комиссии осуществляют отделение Фонда пенсионного и социального страхования, а также профсоюзные органы.