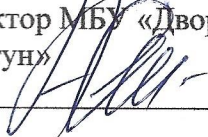
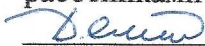


Представитель работодателя –
руководитель организации или
уполномоченное им лицо
Директор МБУ «Дворец культуры
г. Аргун»

 Ш.Д. Азизов

«16» декабря 2024г.

Представитель работников –
председатель первичной
профсоюзной организации или иной
представитель, избранный
работниками

 А.А. Бачаев

«16» декабря 2024г.

МП



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками муниципального бюджетного
учреждения

«Дворец культуры г. Аргун»

г. Аргун, ЧР

Срок действия коллективного договора – 3 года
с 16. 12. 2024 по 16. 12. 2027 гг.

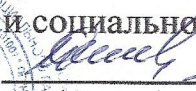
Коллективный договор принят
на собрании коллектива

«13» 12 2024г. Протокол № 13

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
в отделе труда и социального
развития г. Аргун

Регистрационный № 19



Начальник отдела труда
и социального развития г. Аргун
 Р. Х. Хаждивдиева

(подпись)

16 » 12 2024г.

М.П.

Оглавление

Раздел I. Общие положения. Предмет и стороны коллективного договора

Раздел II. Оплата труда. Денежные выплаты, пособия, компенсации

Раздел III. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

Раздел IV. Трудовые отношения. Рабочее время и время отдыха

Раздел V. Охрана труда и здоровья

Раздел VI. Профессиональная подготовка. Повышение квалификации. Переподготовка кадров

Раздел VII. Социальные гарантии. Социальное партнерство

Раздел VIII. Гарантии деятельности профсоюзной организации

Раздел IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации МБУ «Дворец культуры г. Аргун» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей, заключенным в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации (Трудовой Кодекс РФ и другие законодательные акты), а также Трехсторонним соглашением между Правительством Чеченской Республики, Федерацией Профсоюзов Чеченской Республики и объединением работодателей Чеченской Республики.

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

- Работодатель в лице директора МБУ «Дворец культуры г. Аргун» Азизова Шамила Дагировича.

- Работники в лице председателя профсоюзной организации Бачаева Адама Альвиевича.

1.3. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами (ст. 41 Трудового Кодекса РФ).

1.4. Профком является полномочным представительным органом работников Учреждения, защищающим их интересы в соответствии с настоящим коллективным договором.

В случае ликвидации (реорганизации) Профкома его права и обязанности в качестве одной из сторон Договора переходят к другому выборному органу, уполномоченному коллективом.

1.5. В случае изменения законодательства или других нормативных документов в настоящий Договор по согласованию сторон вносятся соответствующие изменения в установленном порядке.

В течение срока действия Договора по взаимному согласию сторон в него могут быть внесены изменения и дополнения только после предварительного рассмотрения двухсторонней комиссией из представителей Работодателя и Профкома, а затем одобрения вносимых изменений и дополнений собранием трудового коллектива (ст. ст. 8, 44 Трудового кодекса РФ). Вносимые в текст Договора изменения и дополнения не могут ухудшать положения работников по сравнению с нормами действующего законодательства.

1.6. Договор распространяется на всех работников, в том числе и на временных работников, кроме льгот, предусмотренных для постоянно работающих.

1.7. Перечисленные в Договоре льготы предоставляются работникам при условии добросовестного выполнения ими своих служебных

обязанностей. Работники, имеющие взыскания, вынесенные в установленном законодательством о труде порядке (ст.ст.192-195 Трудового кодекса РФ), лишаются права на пользование льготами на срок до 1 года на основании совместного решения Работодателя и Профкома.

1.8. Данный Договор вступает в силу с момента его подписания договаривающимися сторонами, действует в течение 3-х лет и может быть пролонгирован на следующие 3 года по обоюдному согласию сторон совместным их решением в установленном порядке.

1.9. По истечении срока действия данного Договора в случае отсутствия инициативных предложений сторон по корректировке действующего или разработке нового Договора – продолжает действовать данный Договор. В период подготовки нового Договора и до его принятия действует ранее принятый Договор.

1.10. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить собрания трудового коллектива не реже одного раза в год.

1.11. Работодатель обязан ознакомить под роспись каждого члена трудового коллектива с данным Договором. Профком обязан контролировать реализацию данного пункта.

1.12. Все внутренние нормативные акты и документы по вопросам труда и его оплаты, режима труда и отдыха, введения (изменения) форм материального стимулирования, надбавок, других форм выплат, материального вознаграждения и поощрения утверждаются Работодателем с учётом мотивированного мнения Профкома.

1.13. При условии соблюдения Работодателем данного Договора стороны признают единственно приемлемой формой разрешения разногласий и конфликтных ситуаций двухсторонние переговоры и достижение согласия на взаимовыгодных условиях. При условии, что работодатель исчерпал все финансовые возможности и не смог изыскать средства для реализации обязательств по данному Договору, предоставив Профкому информацию о расходовании средств, коллектив будет воздерживаться от применения таких мер защиты своих интересов, как забастовки и т.п.

Раздел II. Оплата труда. Денежные выплаты, пособия, компенсации

2.1. В области оплаты труда стороны договорились:

2.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полумесяца. Днями выплаты заработной платы являются:

выплата заработной платы за первую половину текущего месяца производится не позднее 15 числа текущего месяца; выплата заработной платы за вторую половину текущего месяца производится не позднее 30 числа текущего месяца.

2.1.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей специалистов и служащих учреждения;

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей;

- доплаты за условия труда, отклоняющие от нормальных условий труда;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

2.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

2.2.1. В соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) при выплате заработной платы работодатель обязуется извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- 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;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- о общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.2.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении – в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

2.2.3. Расходование средств фонда доплат и надбавок в соответствии с Положением о расходовании средств фонда доплат и надбавок.

2.2.4. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 152 ТК РФ).

2.2.5. Выплату работникам надбавки в размере 35 % тарифной ставки (оклада) за работу в ночное время (с 22:00 до 6:00). Когда при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год (ст. 104 ТК РФ).

2.4. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в случае неявки сменяющего работника.

Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится

доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (ст. 151 ТК РФ).

2.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

Раздел III. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

3.1. Работодатель осуществляет весь комплекс мер по сохранению рабочих мест, имеющихся на момент подписания данного Договора. При возникновении необходимости проведения частичного сокращения штата Работодатель информирует Профком о проекте сокращения штата и учитывает мотивированное мнение Профкома по данному вопросу.

3.2. Работодатель обязан в случае возможного (намечаемого) сокращения штата совместно с Профкомом принять меры, направленные на уменьшение числа работников, подлежащих увольнению: приостановление найма новых работников, перевод на режим неполного рабочего времени, сокращение штата преимущественно за счет вакантных должностей и др.

3.3. Работникам, подлежащим увольнению по сокращению штата, предоставляется 8 часов в неделю с полной оплатой рабочего времени для поиска новой работы.

3.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии),
- проработавшие в организации более 20 лет;
- одинокие родители, воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;
- беременные женщины;
- награжденные государственными наградами;
- молодые специалисты (работники со средним или высшим образованием по специальности Учреждения), принятые на работу сразу после завершения очного обучения и имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.5. Запрещается увольнение по сокращению штатов сразу двух работников из одной семьи.

3.6. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни (кроме организаций, где невозможно приостановить производство);
- ограничивает (не использует) или сокращает прием иностранной рабочей силы;
- приостанавливает прием новых работников;

3.7. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Раздел IV. Трудовые отношения. Рабочее время и время отдыха

4.1. Трудовые отношения строятся на основе законодательства о труде Российской Федерации. Работодатель обязуется знакомить работников под их личную роспись с приказами о приёме (увольнении) на работу (с работы), переводе на другие должности или в другие подразделения Учреждения и другими кадровыми приказами, касающимися изменений, определенных условиями трудового договора.

4.2. Режим труда и отдыха регулируется законодательством о труде Российской Федерации, настоящим Договором и Правилами внутреннего трудового распорядка, а также инструктивными и иными нормативными актами по вопросам труда, режима и действия при ЧС и т.п.

4.3. Работникам устанавливается пятидневная 40 – часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.4. Перерывы для отдыха и питания предоставлять работникам с 13:00 до 14:00.

4.5. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

4.6. При наличии рабочих мест, не соответствующих санитарным нормам (температурно-влажностный режим, запылённость, загазованность и другие факторы, воздействующие на здоровье), требованиям охраны труда и техники безопасности до их приведения в соответствие с ними – работникам устанавливается сокращенный рабочий день с сохранением оплаты как при полном рабочем дне.

4.7. Работодатель в текущем календарном году предоставляет работникам дополнительные оплачиваемые отпуска по основной работе:

а) имеющим непрерывный стаж работы в Учреждении за каждые 5 лет (включительно) – 1 календарный день;

б) одиноким родителям, воспитывающим детей в возрасте до 16 лет – 5 календарных дней;

в) инвалидам II – III группы – 3 календарных дня;

г) работникам, не имеющим в текущем году потерь рабочего времени из-за временной нетрудоспособности – 3 календарных дня.

Дополнительный отпуск не предоставляется, если работник не использовал очередной отпуск за предыдущий рабочий год.

Дополнительный отпуск используется работником один раз в календарном году только по одному из указанных выше пунктов.

4.8. В случае получения работником листка нетрудоспособности в период нахождения в дополнительном оплачиваемом отпуске, по

письменному заявлению работника отпуск должен быть продлён на время действия больничного листа.

4.9. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска по основной работе с сохранением заработной платы следующим категориям работников:

- а) родителям, имеющим детей школьного возраста:
 - 1 сентября – 1 день;
 - последний звонок – 1 день (если он выпадает на рабочие дни);
 - выпускной вечер – 1 день (если он выпадает на рабочие дни);
- б) для проводов детей в армию – 1 день;
- в) день рождения сотрудника Учреждения – 1 день;
- г) при вступлении в брак сотрудника Учреждения – 5 календарных дней;
- д) при вступлении в брак близких родственников:
 - сын (дочь), брат (сестра), дядя (тетя) – 3 дня;
 - двоюродные родственники – 1 день;
- е) при рождении в семье ребенка – 1 день;
- ж) на похороны близких родственников:
 - члены семьи – 5 дней;
 - двоюродные родственники – 3 дня;

Оплата дополнительных оплачиваемых отпусков производится за счёт средств, определяемых работодателем после подписания приказа, изданного на основании заявления работника с приложением копий соответствующих документов.

Заявление на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска оформляется на специальном бланке, в котором указываются дни использования отпуска и основание, подтверждающее право на дополнительный отпуск.

4.10. Деление на части дополнительных отпусков не допускается. Неиспользованные дополнительные отпуска за предыдущий календарный год не предоставляются. Дополнительные оплачиваемые отпуска не подлежат замене денежной компенсацией.

4.11. В Учреждении вводится сокращенное рабочее время:

- а) работающим пенсионерам – 1 час;
- б) работникам, имеющим инвалидность – 1 час;
- в) женщинам, имеющим детей в возрасте до 8 лет – 1 час;
- г) многодетным сотрудникам (3 и более детей) – 1 час (до достижения младшим ребенком возраста 16 лет);
- д) по уходу за ребенком до полутора лет – 2 часа;
- е) беременным женщинам (с 5 месяцев) – на 1 час.

Сокращенное рабочее время используется работником только по одному из перечисленных пунктов.

Раздел V. Охрана труда и здоровья

5.1. Помимо мер, предусмотренных действующим трудовым

законодательством, законодательством об охране труда и охране здоровья граждан, Работодатель:

а) своевременно формирует средства на охрану труда и информирует Профком и коллектив о расходовании средств на охрану труда и технику безопасности;

б) составляет план работы по охране труда и предоставляет необходимые для его реализации финансовые, технические и другие средства, необходимые для улучшения условий труда на рабочих местах; проводит обязательную специальную оценку условий труда постоянных рабочих мест на их соответствие требованиям охраны труда и действующим нормативам;

в) обеспечивает обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение вводного инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

г) поддерживает на должном уровне санитарно-гигиеническое состояние рабочих мест, обеспечивает проведение ежегодных профилактических медосмотров в соответствии с требованиями охраны труда, перевозку в медицинские учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве, а также по иным медицинским показаниям за счёт работодателя;

д) обеспечивает наличие в учреждении аптечки, укомплектованной набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи, а также наличие ответственного лица;

е) по возможности предусматривает выделение средств и изыскивает иные возможности для привлечения внебюджетных средств для организации отдыха и оздоровления работников Учреждения;

5.2. Работодатель обязан обеспечить нормативный температурно-влажностный режим как для сохранения здоровья работников, так и для сохранности хранимых в Учреждении фондов. В случае понижения температуры ниже 17 градусов тепла в зимний период или повышения её выше 28 градусов тепла в летний период должны быть приняты меры по приведению температурно-влажностного режима в установленные нормы. Работники на это время переводятся для работы в другие помещения, либо переводятся на сокращенный рабочий день, либо освобождаются от работы с сохранением полной оплаты рабочего времени за период вынужденного простоя.

5.3. Работодатель приобретает и выдает работникам Учреждения специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства, прошедшие обязательную сертификацию.

Раздел VI. Профессиональная подготовка. Повышение квалификации. Переподготовка кадров

6.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной переподготовки и обеспечивает переподготовку работников. Обучение новых работников, повышение квалификации, переподготовка работников проводятся в пределах рабочего времени при сохранении полной оплаты труда.

6.2. Работникам, обучающимся по заочной форме обучения по профилю Учреждения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

6.3. При направлении работников для повышения квалификации с отрывом от производства за ними сохраняются действующие надбавки и доплаты к заработной плате.

6.4. Работодатель организывает проведение аттестации работников в соответствии с Положением о порядке аттестации работников государственных и муниципальных учреждений.

Раздел VII. Социальные гарантии. Социальное партнерство

7.1. Работодатель и Профком обязуются:

- разрабатывать и обеспечивать реализацию программ социального развития и психологического здоровья коллектива;
- разрабатывать предложения по повышению зарплаты работников Учреждения и вносить их для рассмотрения в вышестоящие инстанции;
- принимать меры для использования внебюджетных средств на социальное развитие коллектива.

7.2. Для социальной поддержки работников Учреждения Работодатель обязуется:

а) оказывать материальную помощь малообеспеченным и остро нуждающимся работникам;

б) оказывать материальную помощь работникам и не работающим ветеранам, пострадавшим при чрезвычайных ситуациях или стихийных бедствиях, а в случаях смерти работника – членам его семьи;

в) выплачивать материальное поощрение при выходе на пенсию по возрасту или по инвалидности;

г) в случае получения сотрудником травмы или его гибели на производстве оказать сотруднику или его семье материальную помощь (сверх компенсаций, предусмотренных действующим законодательством);

д) сотрудникам Учреждения, которым остался год до выхода на пенсию – доплачивать 0,5 от основной ставки.

7.2.1. Выделять материальные средства на:

- приобретение ценных подарков сотрудникам в связи с юбилейными датами и уходом на пенсию;
- при вступлении в брак сотрудника Учреждения – оказать материальную помощь в размере месячной зарплаты;

- выделять средства на приобретение новогодних подарков для детей работников (в возрасте до 16 лет).

7.2.2. В целях совершенствования системы социального развития коллектива, Стороны развивают сотрудничество с различными учреждениями и организациями, благотворительными фондами и т.д.

7.3. Работодатель принимает на себя обязательства обеспечивать условия, позволяющие женщинам сочетать труд с материнством:

- оказывать материальную помощь беременным женщинам, на рождение ребёнка, многодетным семьям.

7.4. Работодатель и Профком изыскивают возможности организации культурно-массовой работы в коллективе.

Раздел VIII. Гарантии деятельности профсоюзной организации

8.1. Работодатель помимо гарантий деятельности профсоюзной организации, предусмотренных законодательством РФ и ЧР, принимает на себя следующие обязательства:

а) предоставляет не освобождённому составу Профкома и профактиву время (с полной оплатой) для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива:

- председателю Профкома – до 50% рабочего времени;
- заместителю председателя – до 30% рабочего времени;
- членам Профкома – до 10 часов в неделю.

8.2. Члены выборных профсоюзных органов не могут быть подвергнуты работодателем дисциплинарным взысканиям или уволены без согласования с Профкомом.

8.3. Работа в качестве председателя Профкома и в составе выборного профсоюзного органа признаётся значимой для деятельности Учреждения и принимается во внимание при поощрении работников.

8.4. Работодатель предоставляет возможность повышения квалификации, необходимой для выполнения общественных обязанностей, не освобождённому члену профкома без отрыва и с отрывом от выполнения производственных обязанностей с полной оплатой времени, необходимого на обучение и повышение квалификации.

Раздел IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

9.1. Контроль за выполнением Договора в соответствии со ст. 51 Трудового кодекса РФ осуществляют договаривающиеся Стороны, которые доводят информацию до всего коллектива не реже одного раза в год.

9.2. Стороны обязуются в целях эффективного осуществления контрольных функций предоставлять друг другу необходимую информацию и материалы, а результаты доводить до сведения коллектива.

9.3. Об итогах выполнения Договора стороны отчитываются на

собрании трудового коллектива или на расширенных совместных заседаниях дирекции и Профкома не реже одного раза в год, а также по отдельным разделам (направлениям) данного Договора по мере необходимости (по инициативе одной из сторон) в течение календарного года.

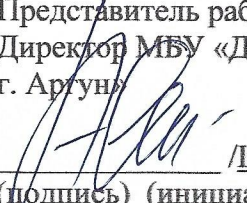
9.4. В случаях невыполнения одной из Сторон данного Договора (или отдельных его положений) к виновным лицам (помимо мер, предусмотренных действующим законодательством) применяются следующие меры воздействия:

- вынесение дисциплинарного взыскания;
- лишение премии и других поощрительных выплат.

За Профком признается также право организации акций протеста: собрания, митинги, забастовки и др.

9.5. Настоящий Договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Представитель работодателя -
Директор МБУ «Дворец культуры
г. Аргунь»

 /Ш.Д. Азизов/
(подпись) (инициалы, фамилия)

«16» 12 2024г.



Представитель работников –
Председатель Профкома

 /А.А. Бачаев/
(подпись) (инициалы, фамилия)

«16» 12 2024г.

СОГЛАШЕНИЕ

ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Соглашение по охране труда.

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБУ «Дворец культуры г.Аргун».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно начальником директором МБУ «Дворец культуры г.Аргун» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1. Специальная оценка условий труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утв. Постановлением Минтруда РФ от 14.03.1997 №12)	В течении 2025г.
1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	В течении 2024-2027 гг.
1.3. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	В течении 2024-2027 гг.
1.4. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	В течении 2024-2027 гг.
1.5. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	В течении 2024-2027 гг.
1.6. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	В течении 2024-2027 гг.
1.7. Обеспечение структурных подразделений законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	В течении 2024-2027 гг.
1.8. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	В течении 2024-2027 гг.
1.9. Проведение общего технического осмотра зданий и других	2 раза в год:

сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	1 декада марта, 3 декада августа
1.11. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	В течении 2024-2027 гг.
1.12. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
2. Технические мероприятия	
2.1. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	В течении 2024-2027 гг.
2.3. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	В течении 2024-2027 гг.
2.4. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.	В течении 2024-2027 гг.
2.5. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	В течении 2024-2027 гг.
3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
3.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг. и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39	В течении 2024-2027 гг.
3.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	В течении 2024-2027 гг.
4. Мероприятия по пожарной безопасности	
4.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности	В течении 2024-2027 гг.
4.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	В течении 2024-2027 гг.
4.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	В течении 2024-2027 гг.
4.4. Проверка пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	Ежегодно один раз в год
4.5. Обеспечение структурных подразделений первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	В течении 2024-2027 гг.
4.6. Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	В течении 2024-2027 гг.
4.7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	В течении 2024-2027 гг.

4.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели	В течении 2024-2027 гг.
---	-------------------------

ПРИЛОЖЕНИЯ К СОГЛАШЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.

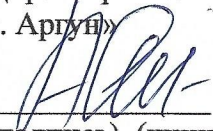
1. НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учреждений культуры МБУ «Дворец культуры г.Аргун».

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Электрик по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный	1
		Перчатки диэлектрические	дежурные

Приложение №2
к коллективному договору

Представитель работодателя -
Директор МБУ «Дворец культуры
г. Арзун»

 /Ш.Д. Азизов/
(подпись) (инициалы, фамилия)

«16» 12 2024г.



Представитель работников –
Председатель Профкома

 /А.А. Бачаев/
(подпись) (инициалы, фамилия)

«16» 12 2024г.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1 Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в МБУ «Дворец культуры г. Аргун» (далее - Работодатель).

1.2. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих у Работодателя на основании заключенных трудовых договоров, за исключением положений, определяющих единый режим труда и отдыха - в отношении работников, которым в соответствии с трудовыми договорами (соглашениями к трудовым договорам) установлен отличающийся от единого режим труда и отдыха.

2. Порядок приема работников на работу

2.1. Основанием для приема на работу к Работодателю служит трудовой договор (контракт) заключаемый с лицом, обратившимся с соответствующим письменным заявлением и предъявившим следующие документы:

2.1.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение беженца в РФ, вид на жительство и т.п.

2.1.2. Трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.

2.1.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа

2.1.4. Документы воинского учета, за исключением случая, когда лицо, поступающее на работу, не является военнообязанным (не подлежит призыву на военную службу).

2.1.5. Документ об образовании, о квалификации или наличии у лица, поступающего на работу, специальных знаний.

2.1.6. 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.2. Администрация имеет право проверить профессиональную пригодность ра-

ботника при приеме на работу следующим способами (на проведение части из них необходимо получить согласие работника):

- анализом предоставленных документов;
- собеседованием;
- установлением различных испытаний;
- установлением испытательного срока.

2.3. При появлении сомнений в подлинности документов или содержащихся в них сведений направляется запрос организации (учреждению, предприятию), выдавшей соответствующий документ. От лица, поступающего на работу, в этой связи запрашиваются письменные объяснения. До получения документального подтверждения подлинности документов (сведений), вызывающих сомнения, процедура заключения трудового договора приостанавливается.

2.4. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключении трудового договора, если:

2.4.1. Возраст лица, поступающего на работу, не достигшего 16 лет.

2.4.2. У лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работы (трудовой функции), которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором.

2.4.3. В отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с трудовым договором.

2.4.4. В отношении лица, поступающего на работу, действует постановление уполномоченного органа (должностного лица) об административном наказании, исключающем возможность исполнения соответствующих обязанностей в соответствии с трудовым договором.

2.4.5. Отсутствие у лица, поступающего на работу, документа об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) требует таких знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом.

2.4.6. Истек срок действия (приостановлено действие на срок свыше необходимого для документального оформления приема на работу) специального права (лицензии, права на управление транспортным средством и др.) либо лицо, поступающее на работу, лишено такого специального права, вследствие чего невозможно выполнение поручаемой ему работы (трудовой функции).

2.5. Если никаких правовых препятствий для заключения трудового договора не выявлено лицо, поступающее на работу, и Работодатель приступают к

условия включаются в трудовой договор с согласия работника и Работодателя.

2.11. К числу обязательных условий трудового договора относятся:

2.11.1. Условие о месте работы, предоставляемом работнику для выполнения поручаемой работы (трудовой функции).

2.11.2. Условие о трудовой функции: работе по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации либо конкретном виде поручаемой работнику работы.

2.11.3. Условие о дате начала работы работником.

2.11.4. Условие о сроке действия трудового договора, заключаемого с работником на определенный период, и основаниях для заключения трудового договора на определенный срок в соответствии с федеральным законодательством.

2.11.5. Условие об оплате труда работника - с указанием размера тарифной ставки или оклада (должностного оклада), размеров доплаты, надбавок и поощрительных выплат, полагающихся работнику, а также сроков их выплаты.

2.11.6. Условие о режиме рабочего времени и времени отдыха - если в отношении данного работника эти показатели отличаются от общих правил, действующих у Работодателя.

2.11.7. Условие о компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда - если работник принимается на работу в соответствующих условиях (с указанием характеристик условий труда на рабочем месте).

2.11.8. Условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (трудовой функции), поручаемой работнику: подвижной, разъездной, в пути и др.

2.11.9. Условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с федеральным законодательством.

2.12. При выявлении недостающих сведений их следует внести в трудовой договор на основании соответствующих документов. При выявлении недостающих условий их следует зафиксировать в дополнительном соглашении к трудовому договору, в дальнейшем рассматриваемым в качестве его неотъемлемой части.

2.13. О приеме на работу Работодатель издает приказ по кадрам. Приказ о приеме на работу издается на основании трудового договора и объявляется под роспись работнику в течение трех рабочих дней с даты издания.

2.14. На основании приказа о приеме на работу в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

2.15. По письменному заявлению работника Работодатель обязан (в течение

трех рабочих дней с даты подачи заявления) безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанных с приемом на работу.

2.16. Изменение ранее определенных условий трудового договора допускается на основании письменного соглашения сторон, которое после вступает в действие с даты подписания Работником и Работодателем и в дальнейшем рассматривается в качестве неотъемлемой части трудового договора.

3. Порядок прекращения трудовых договоров с работниками

3.1. Прекращение трудового договора допускается по основаниям, предусмотренным:

3.1.1. Федеральным законодательством о труде.

3.1.2. Нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.1.3. Коллективным договором.

3.1.4. Трудовым договором с соответствующим работником.

3.2. Заключение между работником и Работодателем соглашения о досрочном прекращении трудового договора допускается на основании их предварительной договоренности, подтвержденной документально.

3.3. Соглашение о прекращении трудового договора заключается в письменной форме в двух экземплярах. Соглашение о прекращении трудового договора вступает в силу после подписания работником и Работодателем. В соглашении может быть определена дата вступления его в силу, которая одновременно будет являться и датой прекращения трудового договора.

3.4. В период между подписанием соглашения и установленной этим же соглашением датой вступления его в действие каждая сторона вправе отозвать свою подпись.

3.5. Работник обязан предупредить Работодателя о своем намерении досрочно прекратить (расторгнуть) трудовой договор в письменной форме и не позднее чем за две недели до предполагаемой даты своего увольнения.

3.6. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. На основании письменного предупреждения Работодатель к дате, определенной в качестве последнего дня работы, обязан обеспечить Работнику надлежащий расчет.

3.7. Работодатель обязан предупредить Работника о своем намерении досрочно прекратить трудовой договор в письменной форме под роспись не позднее чем за 7 рабочих дней до предполагаемой даты увольнения. В предупреждении должны содержаться мотивы прекращения трудового договора со ссылкой на пункт (подпункт) части статьи Трудового кодекса, иного федерального закона, нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, пункт коллективного договора или трудового договора, заключенного с данным работником.

3.8. При несогласии с мотивами прекращения трудового договора Работник вправе обратиться в суд. Обращение в суд не препятствует прекращению трудового договора по законным основаниям в срок, установленный предупреждением.

3.9. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иным федеральным законом, нормативным правовым актом, содержащим нормы трудового права, пунктом коллективного договора или трудового договора, заключенного с данным работником, Работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

3.10. О прекращении трудового договора Работодатель издает приказ по кадрам. Приказ о прекращении трудового договора издается на основании документов, подтверждающих законность и обоснованность увольнения, и объявляется под роспись работнику не позднее даты его увольнения, за исключением случаев, когда работник отсутствует на работе по уважительным причинам либо по причинам, не зависящим от Работодателя.

3.11. По письменному заявлению работника Работодатель обязан (в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления) безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанных с прекращением трудового договора, а также (в случае необходимости) рекомендательное письмо к новому работодателю.

3.12. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или представить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны проводиться в соответствии с Трудовым Кодексом РФ со ссылкой на соответствующую статью. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы (дата,

указанная в приказе).

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Основные права и обязанности работника заключаются в следующем:

4.1.1. Работник имеет право на:

4.1.1.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, коллективным договором и заключенным с ним трудовым договором.

4.1.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным при наличии коллективным договором.

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

4.1.1.5. 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, отпуск без содержания.

4.1.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.1.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, коллективным договором и заключенным с ним трудовым договором.

4.1.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.1.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

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

4.1.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

4.1.1.12. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

4.1.1.13. Социальное страхование в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

4.1. 2. Работник обязан:

4.1.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.1.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

4.1.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.1.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

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

4.1.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

4.1.2.7. 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.

4.2. Честно и справедливо относиться к коллегам, клиентам, поставщикам, конкурентам, общественности, повышать престиж организации.

Уважать достоинство и личные права каждого работника организации.

Не разглашать частную информацию о:

- а) бизнес-планах;
- б) финансовых планах;
- в) планах маркетинга, обслуживания продукции;
- г) персональных данных работников;
- д) медицинских данных;
- е) заработках;
- ж) инженерных и производственных ноу-хау;
- з) доходах;
- и) объемах работ и потребности в капиталах;
- к) работе оборудования;
- л) стратегии организации.

Сообщать непосредственному руководителю о всех нарушениях коммерческого, гражданского законодательства.

Сообщать непосредственному руководителю об инициативах конкурентов по выведыванию конфиденциальной информации.

Соблюдать все законы и правила, применимые к сфере деятельности организации.

Недопустимые действия работников

- а) Выражение расового или религиозного презрения.
- б) Замечания, шутки или другие поступки, поощряющие или допускающие, по мнению руководства, создание агрессивной обстановки на рабочем месте.
- в) Грубость и насилие, безнравственные поступки.
- г) Ношение оружия любого типа.
- д) Использование, распространение, продажа и ношение наркотиков, а также других влияющих на психику веществ, если только они не были использованы по прямому назначению врача.
- ж) Пренебрежительные замечания о конкурентах, о клиентах, клевета, ложь, взяточничество.
- з) Принятие от поставщика или клиента подарков или денег, услуг, в том числе персональных скидок при обслуживании по льготным ценам и т.д., за исключением оплаты труда (ст. 575 ГК РФ).

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Основные права и обязанности Работодателя состоят в следующем:

5.1.1. Работодатель имеет право:

5.1.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде.

5.1.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.1.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

5.1.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, коллективным договором.

5.1.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

5.1.1.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.1.2. Работодатель обязан:

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

5.1.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

5.1.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие

государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

5.1.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

5.1.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки (не реже в каждые полмесяца), установленные в соответствии с федеральным законодательством о труде, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

5.1.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

5.1.2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

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

5.1.2.10. Выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.1.2.11. 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.

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

5.1.2.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

5.1.2.14. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором.

5.2. Прочие права и обязанности Работодателя определяются коллективным

договором, а в отношении конкретных работников - заключенным с ними трудовыми договорами и соглашениями к трудовым договорам.

6. Режим труда и отдыха

6.1. Режим труда и отдыха - сочетание периодов рабочего времени и времени отдыха установленное в отношении Работников. В соответствии с трудовым договором режим труда и отдыха отдельных Работников может отличаться от единого режима, распространяющегося на всех Работников.

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается равной 40 часам в неделю.

6.3. Единый режим труда и отдыха в течение рабочего дня продолжительностью 8 часов предусматривает:

6.3.1. Начало рабочего дня - 09 часов 00 минут.

6.3.2. Окончание рабочего дня - 18 часов 00 минут.

6.3.4. Перерыв для отдыха и питания - в период с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, не включаемый в рабочее время.

6.3.5. Перерывы для подготовки, обслуживания и уборки рабочих мест - 10 минут через каждые два часа работы.

6.3.6. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на один час в дни накануне выходных и нерабочих праздничных дней.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1-6 и 8 января – новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитников Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

6.3.7. Выходными днями у Работников устанавливаются суббота, воскресенье. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

6.3.8. Отдельные категории Работников имеют право на дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется заключенными с ними трудовыми договорами.

7. Применяемые к работникам меры поощрения

7.1. Применение Работодателем мер поощрения за особые отличия в труде осуществляется на основании личного решения либо по ходатайству непосредственного руководителя соответствующего работника.

7.2. О поощрении работника Работодателем издается приказ по кадрам. На основании приказа в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

7.3. Работодателем могут быть применены к работникам следующие меры поощрения:

7.3.1. Объявление благодарности.

7.3.2. Награждение ценным подарком.

7.3.3. Награждение денежной премией.

7.3.4. Присвоение звания "Лучший работник года".

7.3.5. Повышение в должности.

7.3.6. Снятие ранее объявленного дисциплинарного взыскания до истечения 12-месячного срока с даты его объявления.

8. Ответственность сторон.

8.1. Ответственность работника:

8.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

8.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- Увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

8.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работника не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а так же времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного

взыскание объявляется Работнику под подпись в течении трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

8.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.1.8. Если в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.1.9. Работодатель по истечении 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.

8.1.10. В течении срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 7.1. Правил, к Работнику не применяются.

8.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

8.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

8.1.16. Работодатель освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнение Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

8.1.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю

прямой действительный ущерб в полном размере.

8.1.19. Письменные договора о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста семнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

8.1.20. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

8.1.21. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

8.1.22. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

8.1.23. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

8.1.24. работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещения ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

8.1.25. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

8.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которым причинен ущерб Работодателю.

8.2. Ответственность Работодателя:

8.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.2.3. Трудовым договором или заключенными в письменной форме

соглашениями, прилагаемые к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

8.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный ими заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

8.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

8.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

8.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

8.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

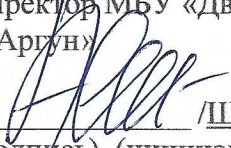
9. Заключительные положения

9.1. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

9.2. Вопросы, связанные с применением настоящих правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав.

Приложение №3
к коллективному договору

Представитель работодателя -
Директор МБУ «Дворец культуры
г. Арзун»


/Ш.Д. Азизов/
(подпись) (инициалы, фамилия)

«16» 12 2024г.



Представитель работников –
Председатель Профкома


/А.А. Бачаев/
(подпись) (инициалы, фамилия)

«16» 12 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников МБУ «Дворец культуры г.Аргун» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников муниципальных учреждений на 2015 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2014 года, протокол № 11, и регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников МБУ «Дворец культуры г.Аргун», финансируемых за счет средств местного бюджета (далее - Организации).

1.2. Положение включает в себя:

- минимальные размеры окладов (базовые должностные оклады);
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера и критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя Организации.

Базовые оклады (базовые должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), оклады (должностные оклады) работников, занимающих должности служащих (работающих по профессиям рабочих), входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов).

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.3. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.4. Условия оплаты труда, установленные настоящим Положением, включая размеры должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками.

2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих

2.1. Минимальные размеры окладов (базовые должностные оклады) работников Организации устанавливаются в соответствии с таблицами 1, 2, 5 приложения 1 к Положению на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и

социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и от 3 июля 2008 года № 305 «ч Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	8 050 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	8 350 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	8 870 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	10 200 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	8 050 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	8 350 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	8 550 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	9 095 рублей

Для артистического и художественного персонала, установление оклада которых производится в зависимости от нормы выступлений (постановок), при перевыполнении установленной нормы размер должностного оклада возрастает пропорционально ее перевыполнению.

2.2. В целях стимулирования труда работников Организации предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к должностным окладам:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

Решение о введении соответствующих норм принимается Организацией с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 2.3-2.6 настоящей главы Положения.

2.2.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем Организации персонально в отношении конкретного работника.

Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Размер персонального повышающего коэффициента - в пределах до 1,0.

2.2.2. Повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство устанавливается с целью стимулирования работников Организации, в том числе артистического и художественного персонала, к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту. Размеры повышающего коэффициента в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 года №251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», составляют:

- ведущий (ведущий мастер сцены) - 0,20;
- высшей категории - 0,15;
- первой категории - 0,10;
- второй категории - 0,05.

Применение повышающего коэффициента за профессиональное мастерство не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.2.3. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих, предусматривающие должностное категорирование в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 года №251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии». Размеры повышающих коэффициентов :

- главный - 0,25;
- ведущий - 0,2;
- высшей категории - 0,15;
- первой категории - 0,1;
- второй категории - 0,05;
- третьей категории - 0,03.

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.3. В целях стимулирования труда за эффективность, качество и высокие результаты работы устанавливается коэффициент эффективности.

Коэффициент эффективности устанавливается работникам из числа художественного, артистического персонала организации исполнительского искусства в зависимости от их фактической загрузки в репертуаре, участия в подготовке новой программы (выпуске нового спектакля). Иным служащим из числа персонала организации коэффициент эффективности устанавливается за организацию и проведение выставок (экспозиций), тематических лекций и других мероприятий.

Коэффициент эффективности устанавливается в процентном отношении к окладу работника. Критерии оценки эффективности разрабатываются комиссией, созданной для этой цели в Организации, и утверждаются приказом руководителя Организации. Коэффициент эффективности устанавливается работнику по результатам работы за месяц, квартал. Размер коэффициента эффективности устанавливается до 100 процентов к окладу.

2.4. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам из числа служащих в зависимости от общего количества лет, проработанных в Организации.

Размеры стимулирующей надбавки (в процентах от оклада):

от 1 года до 5 лет		5 % от должностного оклада
от 5 до 10 лет		10 % от должностного оклада
от 10 до 15 лет		15 % от должностного оклада
от 15 лет до 20 лет		20 % от должностного оклада
свыше 20 лет	-	30 % от должностного оклада

2.5. Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности.

Размеры стимулирующей надбавки к должностному окладу:

«Народный артист Российской Федерации», «Народный художник Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации» - 50 %;

«Заслуженный художник Российской Федерации», «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации» - 40 %;

«Народный артист Чеченской Республики», «Народный художник Чеченской Республики», «Заслуженный деятель искусств Чеченской Республики» - 30 %;

«Заслуженный артист Чеченской Республики», «Заслуженный художник Чеченской Республики», «Заслуженный работник культуры Чеченской Республики» - 25 %;

«Доктор наук» - 50 %;

«Кандидат наук» - 30 %.

Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

2.6. С учетом условий труда работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой VI настоящего Положения.

2.7. Работникам, занимающим должности служащих, выплачиваются премии, предусмотренные главой VII настоящего Положения.

3. Порядок и условия оплаты труда работников Организаций, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

3.1. Минимальные размеры должностных окладов (базовые должностные оклады) рабочих Организации устанавливаются в соответствии с таблицами 3 и 4 приложения 1 к настоящему Положению в зависимости от разряда выполняемых работ по Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС):

1 разряд работ в соответствии с ЕТКС	4 320 рублей
2 разряд работ в соответствии с ЕТКС	4 536 рублей
3 разряд работ в соответствии с ЕТКС	4 763 рублей
4 разряд работ в соответствии с ЕТКС	5 001 рублей
5 разряд работ в соответствии с ЕТКС	5 251 рублей
6 разряд работ в соответствии с ЕТКС	5 514 рублей
7 разряд работ в соответствии с ЕТКС	5 789 рублей
8 разряд работ в соответствии с ЕТКС	6 079 рублей

3.2. С учетом условий труда Организации рабочим устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение об установлении повышающих коэффициентов к окладам принимается Организацией с учетом обеспечения их финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 3.3-3.4 настоящей главы Положения.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается рабочему с учетом уровня его профессионализма, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем Организации персонально в отношении конкретного работника - в пределах до 1,0 должностного оклада.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо

важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к минимальным размерам окладов по квалифицированным разрядам рабочих на срок не более года.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель Организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, утверждаются локальным нормативным актом Организации.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 1,0 оклада.

3.5. Работникам Организации предусматривается установление следующих стимулирующих надбавок к должностному окладу:

- за профессиональное мастерство (за качество выполняемых работ);
- за выслугу лет.

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя Организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Организацией на оплату труда работников.

Размеры и иные условия установления стимулирующих надбавок к окладам приведены в пунктах 3.6-3.7 настоящей главы Положения.

3.6. Работникам рабочих профессий устанавливается надбавка за профессиональное мастерство.

3.7. Работникам рабочих профессий устанавливается стимулирующая надбавка за выслугу лет, в процентах от оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных по профессии:

от 1 года до 5 лет		5 % от должностного оклада
от 5 до 10 лет		10 % от должностного оклада
от 10 до 15 лет		15 % от должностного оклада
свыше 15 лет	-	20 % от должностного оклада

Решение об установлении стимулирующей надбавки за выслугу лет принимается комиссией.

3.8. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой VI настоящего Положения.

3.9. Рабочим устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные главой VII настоящего Положения.

4. Условия оплаты труда руководителя, художественного руководителя Организации, заместителя руководителя, главного режиссера.

4.1. Заработная плата руководителя Организации, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Организации и средней заработной платы работников Организации основного персонала устанавливается Министерством культуры Чеченской Республики в кратности от 1 до 4 к средней заработной плате работников основного персонала Организации за предыдущий год.

Коэффициент кратности для руководителя Организации устанавливается на текущий финансовый год.

Предельный размер кратности увеличивается по решению Министерства культуры Чеченской Республики в отношении руководителей Организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство культуры Чеченской Республики.

Предельный уровень коэффициента выплаты за эффективность и высокие результаты работы - до 0,4 от средней заработной платы работников основного персонала Организации за предыдущий год. Коэффициент за эффективность и высокие результаты работы для руководителя Организации устанавливается Министерством культуры Чеченской Республики и пересматривается по результатам работы Организации за отчетный квартал.

Размер должностного оклада руководителя Организации определяется трудовым договором и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ЗПР} = \text{О}_{\text{рук}} + (\text{ЗП}_{\text{ср}} \times \text{К}_3)$$

$$\text{О}_{\text{рук}} = \text{ЗП}_{\text{ср}} \times \text{К}_3$$

; где

Ору* - должностной оклад руководителя Организации;
Ору|

ЗПР - заработная плата руководителя

ЗП.
ср - средняя заработная плата работников, относимых к основному персоналу Организации (приложение 2 к настоящему Положению);

КР - коэффициент кратности;

Кз - коэффициент эффективности.

Аналогичный порядок применяется при установлении должностного оклада художественному руководителю, главному режиссеру.

Должностные оклады первого заместителя руководителя (и если в Организации только один заместитель руководителя) устанавливаются на 10-20 процентов ниже должностного оклада руководителя.

4.2. С учетом условий труда руководителю, художественному руководителю Организации, заместителям, главному режиссеру, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой VI настоящего Положения.

4.3. Премирование устанавливается руководителю Организации по решению министра культуры Чеченской Республики с учетом результатов деятельности Организации (в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Организации) за счет средств фонда оплаты труда Организации.

Размеры премирования руководителя, художественного руководителя, главного режиссера, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются Министерством культуры Чеченской Республики в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя Организации, художественного руководителя, главного режиссера соответственно.

4.4. Заместителям руководителя Организации устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные главой VII настоящего Положения.

5. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников

5.1. По решению руководителя Организации на срок до одного года работникам, занимающим должности служащих из числа художественного и артистического персонала и имеющим большой опыт профессиональной работы, высокое профессиональное мастерство, яркую творческую индивидуальность, широкое признание зрителей и общественности, устанавливаются индивидуальные условия оплаты труда.

Также индивидуальные условия оплаты труда устанавливаются работникам, принимаемым на работу на срок до 1 года для выполнения административных функций или проведения хозяйственных работ, если оплата по соответствующей должности не предусмотрена положением об оплате труда работников Организации.

5.2. Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их применения) определяются по соглашению сторон трудового договора.

5.3. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников не должны быть хуже, чем условия оплаты работников по занимаемой ими должности (профессии рабочих), предусмотренные настоящим Положением.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. Оплата труда работников Организации, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

-за работу в ночное время;

-за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

-за сверхурочную работу;

-за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

6.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается

в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в размере 5 % от оклада.

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

6.3. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

6.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты - 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

6.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

-не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

-не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6.9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Порядок и условия премирования работников Организации

7.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в Организации выплачиваются премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя Организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Организацией на оплату труда работников: заместителей руководителя, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

-руководителей структурных подразделений Организации, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя Организации;

-остальных работников, занятых в структурных подразделениях Организации, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений Организации.

7.2. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

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

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

-качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Организации;

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

-качественная подготовка и своевременная сдача отчетности; участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии определяется как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

7.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 5 окладов (базовых должностных окладов) при:

-награждении государственными наградами Российской Федерации и

Чеченской Республики;

-присвоении почетных званий Российской Федерации и Чеченской Республики;

-награждении знаками отличия Российской Федерации и Чеченской Республики,

-награждении Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации.

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

Размер премии устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

7.5. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно. При премировании учитываются:

-интенсивность и напряженность работы;

-особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно - эксплуатационных систем жизнеобеспечения Организации);

-организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Организации среди населения.

Размер премии устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

7.6. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности.

8. Другие вопросы оплаты труда

8.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель Организации несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

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

8.2. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда

работникам оказывается материальная помощь, с учетом мнения трудового коллектива или коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

8.3. Руководитель Организации имеет право делегировать руководителю филиала полномочия по определению размеров заработной платы работников филиала, компенсационных и стимулирующих выплат в пределах средств, направляемых филиалом на оплату труда.

8.4. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя Организации, но не более чем оклад по ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии».

8.5. Руководитель Организации имеет право самостоятельно утверждать структуру и штатное расписание Организаций в пределах фонда оплаты труда, разрабатывать объем нагрузки работникам, а также несет ответственность за стоимость платных услуг, предоставляемых Организацией, и за качество предоставляемых бюджетных услуг.

8.6. Направление средств, полученных от приносящей доход деятельности, на выплату надбавок стимулирующего характера не является основанием для уменьшения бюджетного финансирования.

Таблица 1. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии

№ п/п	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Должностной оклад (руб.)
1	2	3
1	Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава» (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»)	
	Артист вспомогательного состава театров и концертных организаций; смотритель музейный; контролер билетов	8 050
2	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»)	
	Заведующий билетными кассами; заведующий костюмерной; репетитор по технике речи; суфлер; артист оркестра (ансамбля), обслуживающего кинотеатры, рестораны, кафе и танцевальные площадки; организатор экскурсий; руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам; распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки; аккомпаниатор; культорганизатор; ассистенты: режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера; помощник режиссера; мастер участка ремонта и реставрации фильмофонда	8 350
3	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»)	
	Концертмейстер по классу вокала (балета); лектор-искусствовед (музыковед); чтец-мастер художественного слова; главный библиотекарь; главный библиограф; помощник главного режиссера (главного дирижера, главного балетмейстера, художественного руководителя), заведующий труппой; художник-бутафор; художник-гример; художник-декоратор; художник-конструктор; художник-скульптор; художник по свету; художник-модельер театрального костюма; художник-реставратор; художник-постановщик; художник-фотограф; мастер-художник по созданию и реставрации музыкальных инструментов; репетитор по вокалу; репетитор по балету; аккомпаниатор-концертмейстер;	8 870

	администратор (старший администратор); библиотекарь; библиограф; методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра, центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; редактор библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; лектор (экскурсовод); специалист по обеспечению сохранности объектов культурного наследия; артист-вокалист (солист); артист балета; артист оркестра; артист хора; артист драмы; артист (кукловод) театра кукол; артист симфонического, камерного, эстрадносимфонического, духового оркестров, оркестра народных инструментов; артист оркестра ансамблей песни и танца, артист эстрадного оркестра (ансамбля); артист балета ансамбля песни и танца, танцевального коллектива; артист хора ансамбля песни и танца, хорового коллектива; артисты - концертные исполнители (всех жанров), кроме артистов - концертных исполнителей вспомогательного состава; хранитель фондов; редактор (музыкальный редактор); специалист по фольклору; специалист по жанрам творчества; специалист по методике клубной работы; методист по составлению кинопрограмм; сатирик; специалист по учетно-хранительской документации; специалист экспозиционного и выставочного отдела; кинооператор; ассистент кинорежиссера; ассистент кинооператора; звукооператор; монтажер; редактор, редактор по репертуару	
4	Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»)	
	Главный балетмейстер; главный хормейстер; главный художник; режиссер-постановщик; балетмейстер-постановщик; главный дирижер; руководитель литературно-драматургической части; заведующий музыкальной частью; заведующий художественно-постановочной частью; заведующий отделом (сектором) библиотеки; заведующий отделом (сектором) музея; заведующий передвижной выставкой музея; режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер); звукорежиссер; главный хранитель фондов; заведующий реставрационной мастерской; заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; заведующий отделением (пунктом) по прокату кино- и видеофильмов; заведующий художественно-оформительской мастерской; директор съемочной группы; директор творческого коллектива, режиссер массовых представлений; кинорежиссер; руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам	10 200

Таблица 2. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам «Общепрофессиональные должности служащих» (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Агент; агент по закупкам; агент по снабжению; агент рекламный; архивариус; ассистент инспектора фонда; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.); дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; инспектор по учету; кассир; секретарь; секретарь-машинистка; секретарь-стенографистка; статистик; стенографистка; экспедитор по перевозке грузов.	8 050
2 квалификационный уровень	Администратор; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; специалист по работе с молодежью; техник по труду; техник; художник; инспектор по контролю за исполнением поручений; техник-программист; заведующий машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий хозяйством; заведующий фотолaborаторией; старший администратор	8 350
3 квалификационный уровень	Аналитик; архитектор; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; инженер; документовед; инженер по охране труда; инженер по ремонту; программист; инженер-программист; инженер (электроник); инженер-энергетик; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; специалист по связям с общественностью; экономист; юрист; главный специалист в отделах	8 550
4 квалификационный уровень	Начальник отдела кадров; начальник отдела по связям с общественностью; начальник производственного отдела; начальник технического отдела; начальник планово-экономического отдела; начальник отдела; заместитель главного бухгалтера; директор (заведующий) филиала, обособленного структурного подразделения; главный инженер; главный механик; главный энергетик.	9 095

Таблица 3. Минимальные должностные оклады по профессиональным квалификационным группам общетраслевых профессий рабочих (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»

Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства

Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
Бутафор; гример-постижер; костюмер; маляр по отделке декораций; оператор магнитной записи; осветитель; постижер; реквизитор; установщик декораций, фильмотекарь; фототекарь; киномеханик; машинист сцены; монтировщик сцены; униформист; столяр по изготовлению декораций; столяр по изготовлению и ремонту деталей и узлов музыкальных инструментов; швея	6 079

Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Красильщик в парикмахерском производстве 4-5 разрядов ЕТКС; фонотекарь; видеотекарь; изготовитель игровых кукол 5 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию ветроустановок 5 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию съемочной аппаратуры 2- 5 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию телевизионного оборудования 3-5 разрядов ЕТКС; механик по ремонту и обслуживанию кинотехнологического оборудования 4-5 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию звуковой техники 2-5 разрядов ЕТКС; оператор пульта управления киноустановки; реставратор фильмокопий 5 разряда ЕТКС; оператор видеозаписи 3- 5 разрядов ЕТКС; регулировщик пианино и роялей 2-6 разрядов ЕТКС; настройщик пианино и роялей 4-8 разрядов ЕТКС; настройщик щипковых инструментов 3-6 разрядов ЕТКС; настройщик язычковых инструментов 4-6 разрядов ЕТКС; бронзировщик рам клавишных инструментов 4-6 разрядов ЕТКС; регулировщик язычковых инструментов 4-5 разрядов ЕТКС; реставратор клавишных инструментов 5-6 разрядов ЕТКС; реставратор смычковых и щипковых инструментов 5-8 разрядов ЕТКС; реставратор ударных инструментов 5-6 разрядов ЕТКС; реставратор язычковых инструментов 4-5 разрядов ЕТКС
2 квалификационный уровень	Красильщик в парикмахерском производстве 6 разряда ЕТКС; изготовитель игровых кукол 6 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию ветроустановок 6 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию кинотелевизионного оборудования 6-7 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию съемочной аппаратуры 6 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию телевизионного оборудования 6-7 разрядов ЕТКС; механик по ремонту и обслуживанию кинотехнологического оборудования 6-7 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию звуковой техники 6-7 разрядов ЕТКС; реставратор фильмокопий 6 разряда ЕТКС; оператор видеозаписи 6-7 разрядов ЕТКС; настройщик духовых инструментов 6 разряда ЕТКС; настройщик-регулировщик смычковых инструментов 6 разряда ЕТКС; реставратор духовых инструментов 6-8 разрядов ЕТКС

3 квалификационный уровень	Механик по обслуживанию кинотелевизионного оборудования 8 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию телевизионного оборудования 8 разряда ЕТКС; механик по ремонту и обслуживанию кинотехнологического оборудования 8 разряда ЕТКС; оператор видеозаписи 8 разряда ЕТКС
4 квалификационный уровень	Профессии рабочих, предусмотренные первым - третьим квалификационными уровнями, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ

Таблица 4. Минимальные должностные оклады по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»)

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Гардеробщик; горничная; грузчик; дворник; истопник; кассир билетный; кастелянша; кладовщик; контролер-кассир; контролер контрольно-пропускного пункта; оператор связи; оператор копировально-множительных машин; лифтер; курьер; парикмахер; переплетчик документов; садовник; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; садовник; сторож; вахтер; фотооператор; чистильщик обуви; машинист по стирке и ремонту спецодежды; мойщик посуды; рабочий по благоустройству; рабочий по комплексному обслуживанию зданий; рабочий по уходу за животными; пожарный	4 536

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС; водитель автомобиля; водитель троллейбуса; контролер технического состояния автотранспортных средств; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; пожарный
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы

Таблица 5. Минимальные должностные оклады по должностям сферы научных исследований и разработок в сфере культуры

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников		
4 квалификационный уровень	лаборант-исследователь	9 095
Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений музейных Организаций		
1 квалификационный уровень	научный сотрудник	8 050
2 квалификационный уровень	старший научный сотрудник; заведующий (начальник) структурного подразделения	8 350
3 квалификационный уровень	ведущий научный сотрудник	8 550
4 квалификационный уровень	главный научный сотрудник; заведующий (начальник) научно исследовательским, экспертным отделом (лабораторией, отделением, сектором); ученый секретарь музея	9 095

**Должности работников, относимые к основному персоналу, для расчета средней
заработной платы и определения размеров должностных
окладов руководителя Организации**

1. Руководители:

Главный хранитель фондов; главный механик;
главный энергетик; директор съемочной группы;
директор творческого коллектива;
заведующий (начальник) научно-исследовательским, экспертным отделом
(лабораторией, отделением, сектором);
заведующий (начальник) структурного подразделения; заведующий билетными
кассами; заведующий костюмерной;
заведующий отделением (пунктом) по прокату кино- и видеофильмов;
заведующий отделом (сектором) библиотеки;
заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и
отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного
творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных
учреждений и организаций; заведующий отделом (сектором) музея; заведующий
передвижной выставкой музея; заведующий реставрационной мастерской;
заведующий художественно-оформительской мастерской; кинорежиссер;
руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии,
коллектива самодеятельного искусства, клу

ба по интересам.

2. Художественный персонал:

Главный балетмейстер; главный дирижер; главный хормейстер; главный
художник; заведующий музыкальной частью; заведующий труппой;
заведующий художественно-постановочной частью; концертмейстер;
помощник главного режиссера (главного дирижера, главного балетмейстера,
художественного руководителя);
руководитель литературно-драматургической части.

3. Специалисты:

Аккомпаниатор;
архивариус;
ассистент кинооператора;
ассистент кинорежиссера;
ассистенты: режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера;
балетмейстер-постановщик;
библиограф;
библиотекарь;
ведущий научный сотрудник;
главный библиограф; главный библиотекарь;
главный научный сотрудник; звукооператор;
звукорежиссер;
инженер по эксплуатации музейного оборудования;
инспектор манежа (ведущий представления);

кинооператор;
концертмейстер по классу вокала (балета); культорганизатор;
лаборант-исследователь;
лектор (экскурсовод);
мастер участка ремонта и реставрации фильмофонда;
мастер-художник по созданию и реставрации музыкальных инструментов;
методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; методист по составлению кинопрограмм; монтажер; научный сотрудник; организатор экскурсий; помощник режиссера;
распорядитель танцевального вечера, ведущий, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки;
редактор (музыкальный редактор);
редактор библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; редактор, редактор по репертуару; режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер); режиссер массовых представлений; режиссер-постановщик; репетитор по балету; репетитор по вокалу; репетитор по технике речи;
руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам;
смотритель музейный;
специалист по обеспечению сохранности объектов культурного наследия;
специалист по жанрам творчества;
специалист по методике клубной работы;
специалист по учетно-хранительской документации;
специалист по фольклору;
специалист экспозиционного и выставочного отдела;
старший научный сотрудник;
суфлер;
ученый секретарь музея; хранитель фондов;
художник по свету;
художник-бутафор;
художник-гример;
художник-декоратор;
художник-конструктор;
художник-модельер театрального костюма;
художник-постановщик;
художник-реставратор;
художник-скульптор;
художник-фотограф,
художник.

4. Артистический персонал:

Акомпаниатор-концертмейстер;
артист(кукловод)театра кукол;
артист балета ансамбля песни и танца, танцевального коллектива; артист балета;
артист вспомогательного состава театров и концертных организаций; артист драмы;
артист оркестра (ансамбля), обслуживающего кинотеатры, рестораны, кафе и танцевальные площадки;

артист оркестра ансамблей песни и танца, артист эстрадного оркестра (ансамбля); артист оркестра;
артист симфонического, камерного, эстрадно-симфонического, духового оркестров, оркестра народных инструментов;
артист хора ансамбля песни и танца, хорового коллектива; артист хора;
артист-вокалист (солист);
артисты - концертные исполнители (всех жанров); лектор-искусствовед (музыковед);
музыкальный эксцентрик, сатирик;
чтец-мастер художественного слова.

5. Служащие:

Администратор (старший администратор); кассир билетный; контролер билетов.

6. Профессии работников:

Бронзировщик рам клавишных инструментов;
бутафор;
гример-постижер;
изготовитель игровых кукол;
костюмер;
красильщик в постижерском производстве;
лаборант;
маляр по отделке декораций;
машинист сцены;
механик по обслуживанию звуковой техники;
монтировщик сцены;
настройщик духовых инструментов;
настройщик пианино и роялей;
настройщик щипковых инструментов;
настройщик язычковых инструментов;
настройщик-регулировщик смычковых инструментов;
осветитель;
постижер;
регулировщик пианино и роялей;
регулировщик язычковых инструментов;
еставратор духовых инструментов;
реставратор клавишных инструментов;
реставратор смычковых и щипковых инструментов; реставратор ударных инструментов;
столяр по изготовлению декораций;
столяр по изготовлению и ремонту деталей и узлов музыкальных инструментов;
униформист;
установщик декораций,
швея.

Пронумеровано и пронумеровано
54 листов

Директор МБУ

«Дворец культуры г. Армавир»

Ш.Д. Азизов

