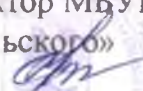


От работодателя
Директор МБУК «РДК им. Г.И.
Невельского»


Козлова С.В.
«4» июля 2021 г.


От работников
Архипова И.А.


«4» июля 2021 г.

СОГЛАШЕНИЕ

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Районный дом культуры имени Геннадия Ивановича Невельского»

Зарегистрирован 0 агентством по труду
и занятости населения Сахалинской области
«25» 06 20 21 года.
Регистрационный лист № 204
Условий, ухудшающих положение работников,
НЕ ВЫЯВЛЕНО
Руководитель агентства 



Стороны коллективного договора в лице представителя Работодателя Козловой Светланы Владимировны, директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Районный дом культуры имени Геннадия Ивановича Невельского», действующего на основании Устава и работники в лице своего представителя Архиповой Ирины Александровны, действующего на основании протокола общего собрания от 06 ноября 2019 года пришли к соглашению о внесении изменений (дополнений) в Коллективный договор МБУК «РДК им. Г.И. Невельского», зарегистрированный 28 мая 2020 г. Регистрационный номер 162.

В соответствии с уведомлением о регистрации коллективного договора МБУК «РДК им. Г.И. Невельского» и приложения к нему в Агентстве по труду и занятости населения Сахалинской области от 28.05.2020 г. №162 и в целях предупреждения возможных трудовых споров внести следующие изменения в Коллективный договор МБУК «РДК им. Г.И. Невельского»:

1. В пункте 8 содержания коллективного договора на странице 2 после слова «условий» дополнить союзом «и», слова «техники безопасности и» исключить (статьи 209, 212 ТК).

2. Последний абзац на странице 5 исключить.

3. Пункт 3.4 изложить в соответствии с трудовым договором, являющимся Приложением к коллективному договору:

«В трудовом договоре указываются:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица, на каком основании действующее), заключивших трудовой договор;

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, учреждения, расположенном в другой местности, - место работы с указанием его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;

в трудовом договоре прописывается права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством;

условия оплаты труда: должностной оклад работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты; сроки выплаты заработной платы;

режим рабочего времени и времени отдыха; продолжительность основного ежегодного отпуска; дополнительного отпуска с указанием основания;

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника;

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия:

Условие об испытании заключается по соглашению сторон, кроме того, в случае если испытание не предусмотрено в соответствии с ТК РФ, то пункт включению в трудовой договор не подлежит.

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

ответственность сторон трудового договора;

изменение и прекращение трудового договора;

заключительные положения;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

4. Абзац 1 пункта 3.7 изложить в следующей редакции: «По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой

перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При вышеуказанным переводах, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

5. В третьем абзаце пункта 3.13 слова «Коллективным договором могут предусматриваться другие» исключить. Слова «одинокие работники, воспитывающие малолетних детей в возрасте до 14 лет либо детей инвалидов в возрасте до 18 лет» исключить.

6. В пункте 5.7 ссылку на статью 117 ТК РФ исключить.

7. В пункте 5.13 слова «а также случаев, предусмотренных, установленных ст. 117 ТК РФ)» исключить.

Абзац 2 пункта 6.1 изложить в следующей редакции: «Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы».

8. Из пункта 6.8 исключить абзац 2, поскольку установление «выплат за интенсивность и высокие результаты работы» не предусмотрено Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры

«Районный дом культуры имени Геннадия Ивановича Невельского», утвержденным постановлением администрации Невельского городского округа от 07.05.2018 № 518 (далее - Положение № 518).

Пункт 7.4.1 изложить в следующей редакции: «Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования; Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;

- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

- Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к

месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

П. 7.4.2 изложить в следующей редакции: «Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, устанавливаются те же, что и в п.7.4.1

9. В предпоследнем абзаце пункта 8.1 (страница 22) после слов «учетом мнения» слова «выборного органа первичной профсоюзной организации или иного» исключить. Пункт 8.10 привести к единообразию с пунктом 8.11 коллективного договора и изложили в следующей редакции: «Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по профессиям и видам выполняемых работ. Включать в трудовые договоры работников или утверждать локальным нормативным актом нормы выдачи СМОБС, соответствующие условиям труда на рабочем месте, с доведением до сведения работника в письменной или электронной форме способом, позволяющим подтвердить ознакомление, и информировать работников о правилах применения СМОБС при их выдаче, в соответствии со Стандартом безопасности труда «Обеспечение работников СМОБС», утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н. Ознакомить работников при проведении вводного инструктажа с правилами обеспечения работников СИЗ, а также с соответствующими его профессии (должности) типовыми нормами выдачи СИЗ, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников СИЗ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 г.

Работник обязан:

соблюдать требования охраны труда;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ.

Раздел 8 «Улучшение условий охраны труда, производственной санитарии» дополнить следующим содержанием: «Ежегодно разрабатывать План мероприятий по охране труда (с указанием выделяемых финансовых средств на основании статьи 226 ТК РФ, сроков исполнения и ответственных лиц) согласно Типовому перечню ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденному приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181 н, в который в том числе включать мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе.

В рамках реализации таких мероприятий использовать методическое пособие «Производственная гимнастика с учетом факторов трудового процесса» и обучающие видеоролики с комплексами производственной гимнастики, размещенные на сайте Минспорта России: Главная/Спорт/Физическая культура и спорт/производственная гимнастика или на сайте агентства: Главная/Трудовые отношения/Охрана труда/Информационное обеспечение и пропаганда охраны труда/Методические рекомендации и электронные сервисы.

С целью формирования здорового образа жизни в трудовом коллективе проводить ознакомление с корпоративными программами по укреплению здоровья,

размещенными на сайте Минздрава России: Главная/Полезные ресурсы/Национальный проект «Здравоохранение»/Федеральный проект «Укрепление общественного здоровья» или на сайте агентства: Главная/Трудовые отношения/Охрана труда/Информационное обеспечение и пропаганда охраны труда/Методические рекомендации и электронные сервисы.

С целью развития и совершенствования работы по охране труда, направленной на обеспечение профилактики несчастных случаев на производстве и снижение профессиональной заболеваемости:

- принимать ежегодно участие в областном смотре-конкурсе по охране труда (согласно Положению о проведении смотра-конкурса по охране труда в Сахалинской области, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области от 09.12.2016 № 612);
- проводить ежегодно с 28 апреля по 28 мая месячник охраны труда, посвященный Всемирному дню охраны труда (согласно Положению о проведении месячника охраны труда в Сахалинской области, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области от 10.03.2017 № 108»);
- для проведения внутреннего контроля соблюдения требований трудового законодательства (письмо Роструда от 07.03.2018 № 837-ТЗ) пользоваться проверочными листами (списками контрольных вопросов), утвержденными приказом Роструда от 10.11.2017 № 655, электронным сервисом самопроверок Роструда «Электронный инспектор», а также Методическими рекомендациями по проверке создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда (СУОТ), утвержденными приказом Роструда от 21.03.2019 №77;
- присоединиться к концепции «Vision Zero» или «Нулевой травматизм», которая предлагает семь золотых правил, способствующих эффективному функционированию СУОТ.
- использовать возможность финансового обеспечения мероприятий предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, за счет средств Фонда социального страхования (в случае санаторно-курортного лечения предпенсионеров и пенсионеров - до 30 % сумм страховых взносов на данный вид страхования) (согласно Правилам

финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, утвержденным приказом Минтруда России от 10.12.2012 № 580н), и установления скидки к страховому тарифу (согласно Правилам установления страхователям скидок и надбавок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденным постановлением Правительства РФ от 30.05.2012 № 524).

- С целью создания и функционирования системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 ТК РФ, Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Минтруда России от 19.08.2016 № 438н, письмом Минпросвещения России от 27.11.19 № 12- 688 «О направлении положений по СУОТ», разработать и утвердить приказом работодателя с учетом мнения работников «Положение о системе управления охраной труда в учреждении» (далее - Положение) с учетом специфики своей деятельности.

10. Пункт 9.2.3 исключить.

11. Пункты 9.2.7 и 10.5 объединить и прописать в п.9.2.7 в следующей редакции: «В целях профилактики и своевременного выявления на ранних стадиях сердечно-сосудистых, онкологических и других серьезных заболеваний у работников, и своевременного их лечения, работники МБУК «РДК им. Г.И. Невельского» проходят диспансеризацию. Работодатель обязан создавать условия для прохождения диспансеризации работниками, с сохранением заработной платы. Работодатель обязан освободить от работы работников для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с работодателем.

12. Пункты 10.3 и 10.4 дополнить следующим содержанием: «Проводятся показы фильмов на тему «алкоголизм, наркомания — это зло», распространяются буклеты, памятки, методички. В учреждение приглашаются работники медицинских организаций для проведения лекций. В МБУК «РДК им. Г.И.Невельского» разработан и принят на

общем собрании коллектива Кодекс профессиональной этики».

13. В Приложении №1 к коллективному договору:

13.1. Пункт 8 «условие об испытании включается в трудовой договор по соглашению сторон. Кроме того, в случае если испытание не предусмотрено в соответствии с ТК РФ, то пункт включению в трудовой договор не подлежит».

13.2. Последний абзац пункта 8 выделить в отдельный пункт 8.1 и изложить его в следующей редакции: «В соответствии с результатами специальной оценки условий труда на рабочем месте установлены условия труда (класс _____).»

В случае, если работник принимается на рабочее место с вредными условиями труда, абзац 8.1 изложить в следующей редакции: «В соответствии с результатами специальной оценки условий труда на рабочем месте установлены вредные условия труда (подкласс ___) по производственному фактору.», (например, вредные условия труда, подкласс 3.1 по производственному фактору тяжесть трудового процесса).

При этом условия труда в трудовом договоре с работником должны быть указаны в соответствии с результатами проведенной на его рабочем месте специальной оценки условий труда.

Подпункт «г» пункта 9 изложить в следующей редакции: «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; подготовку и дополнительное профессиональное образование; объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов; ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами; возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ;

13.3. подпункт «ж» пункта 11 изложить в следующей редакции: «вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления представителей коллектива 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;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ.

13.4. Подпункт «а» пункта 13 привести в соответствие с пунктом 1.3 Положения № 518. И изложить его в следующей редакции: «а) оклад (должностной оклад) рублей в месяц».

14. В Приложении № 2 к коллективному договору:

14.1. Абзац 7 Раздела 1 изложить в следующей редакции: «Устава МБУК «РДК им. Г.И. Невельского».

14.2. В абзаце 3 пункта 2.2 и далее по тексту слова «настоящим Кодексом» заменить словами «ТК РФ».

14.3. Первый абзац сверху на странице 39 исключить.

14.4. Последний абзац пункта 2.2 на странице 39 исключить.

Первое предложение пункта 2.7 изложить в следующей редакции: «Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании

заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Пункт 2.8 изложить в следующей редакции: «Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ».

Первый абзац сверху на странице 53 привести в соответствие с последним абзацем снизу на странице 52 и изложить в следующей редакции: «продолжительность рабочего времени для женщин – 36 часов в неделю соответственно продолжительность ежедневной работы 7 часов 12 минут.

Время начала и окончания рабочего дня административно-управленческого и вспомогательного персонала- женщины:

С 8 часов 30 минут до 17 часов 12 минут;

Перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 14 часов 00 минут.

Пункт 8.3 исключить, поскольку он дублирует пункт 8.2.

14.5. В первом абзаце сверху на странице 56 исключить редакцию ТК РФ.

Последний абзац п.8.6 изложить в следующей редакции: «Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии со ст. 154 ТК РФ, Положением №518 «Положение о системы оплаты труда работникам МБУК «РДК им. Г.И. Невельского».

14.6. В пункте 8.7 и далее по тексту слово «сотрудники» заменить словом «работники».

14.7. К последнему абзацу пункта 8.6 учесть, что повышенная оплата за работу в ночное время коллективным договором не установлена.

14.8. К абзацу 3 пункта 9 источник выплаты «денежной премии», которую работодатель применяет в качестве поощрения производится из фонда оплаты труда.

14.9. К последнему абзацу раздела 9 учесть, что Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением к коллективному договору и принимаются в том же порядке, что и коллективный договор (по соглашению сторон).

15. В Приложении № 3 к коллективному договору:

15.1. Упомянутое в последнем абзаце пункта 1.5 Положение об аттестационной комиссии разработано и оформлено приложением к коллективному договору.

15.2. Из пункта 1.7 исключить слова «директора Учреждения, его». После слова

«заместителей» добавить слово «директора». пункта 2.10 исключить должность «ведущий инженер», поскольку эта должность не имеет отношения к профессиональной квалификационной группе должностей работников культуры, искусства и кинематографии (приказ Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570), а в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н является общеотраслевой должностью.

15.3. Из столбца 1 по строке 1 таблицы пункта 2.11 исключить:

«контролер билетный», поскольку в соответствии с разделом «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 30.03.2011 № 251н, «контролер билетов» является должностью служащего, а не профессией рабочего. Должность «контролер билетов» не имеет отношения к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня». Согласно приказу Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «контролер билетов» относится к профессиональной квалификационной группе «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»;

- «бутафор», поскольку согласно приказу Минздравсоцразвития России от 14.03.2008 № 121 н профессия рабочего «бутафор» относится к профессиональной квалификационной группе «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня» и не имеет отношения к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня».

Из столбца 1 по строке 2 таблицы исключить профессии рабочих «швея», «столяр», «слесарь-сантехник», «электромеханик», поскольку согласно разделу «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1», утвержденному постановлением Госкомтруда СССР. Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 № 31/3-30, указанные профессии не относятся к общеотраслевым профессиям. Наименование профессии «водитель» необходимо привести в соответствие с постановлением Минтруда России от 10.11.1992 № 31.

15.4. В пункте 2.12 в соответствии с пунктом 1.3 Положения № 518 слова

«должностному окладу» и «должностной оклад» заменить словами «окладу (должностному окладу)», «оклад (должностной оклад)».

15.5. Пункт 4.1.1 исключить.

15.6. В первом предложении подпункта 4.1.4 следует установить после слова «квартал,» добавить слово «год».

15.7. Предложения 2 и 3 абзаца 1 пункта 4.1.4 объединить, изложив в следующей редакции: «Показатели премирования работников установлены Положением о выплатах стимулирующего характера работников МБУК «РДК им. Г.И.Невельского», принятым с учетом мнения представительного органа работников».

15.8. Абзац 2 пункта 4.1.4 изложить в следующей редакции: «Выплата премий по итогам работы за год производится из фонда оплаты труда по результатам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников.

Размер премии по итогам работы за год устанавливается в размере до 100 процентов оклада (должностного оклада) работника Учреждения.

Показатели эффективности работы, установленные для премирования работников по итогам работы за год:

1. Отсутствие жалоб и замечаний по выполнению работы, прямых должностных обязанностей за год – 50%;
2. Отсутствие наложенных на работника дисциплинарных взысканий за соответствующий период -50%»

15.9. В абзаце 8 на стр. 74 (продолжение пункта 4.1.4) слова «при наличии свободного остатка средств» исключить.

15.10. В пункте 4.2 наименование профессии «электромеханик по ремонту электрооборудования» в соответствии разделом «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» Единого тарифноквалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1», утвержденным постановлением Госкомтруда СССР. Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 № 31/3-30, переименовать в «электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования». Слова «контролер билетный» исключить.

Из последнего предложения абзаца 1 пункта слова «(должностного оклада)»

исключить.

15.11. К последнему предложению перед таблицей пункта 4.2 слово «выплата» исключить. Слова «надбавки» и «выплачиваются» заменить словами «Надбавка» и «выплачивается».

В абзаце после таблицы пункта 4.4 вместо слов «локальным нормативным актом» изложить следующее Присвоение классов квалификации осуществляется в соответствии с Положением «О порядке присвоения классов квалификации водителям автомобилей в МБУК «РДК им. Г.И. Невельского» (приложение №1 к положению о выплатах стимулирующего характера работникам МБУК «РДК им. Г.И. Невельского»)

15.12. В пункте 5.3 после слова «численности» добавить слово «работников», слова «50 процентов» заменить словами «0,50».

Приложение к коллективному договору

Мнение собрания трудового коллектива
МБУК «РДК им. Г.И. Невельского»
Протокол № 4 от 01.11.2016 года

Представитель работодателя:
Директор МБУК
«РДК им. Г.И. Невельского»
_____ С.В. Козлова

Утверждено приказом директора
МБУК «РДК им. Г.И. невельского»
Приказ № 77-од от 01.11. 2016 года.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ МБУК «РДК им. Г.И. Невельского»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации работников МБУК «РДК им. Г.И. Невельского» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказами министерства здравоохранения и социального развития РФ от 30.03.2011 N 251н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих", раздел "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии", от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников культуры, искусства и кинематографии", от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих", приказом Министерства культуры РФ от 20.02.2008 N 32 "Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений"), Основными положениями о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры и искусства (письмо Министерства культуры Российской Федерации от 8.02. 2010 N 7790-44/04-ПХ).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок аттестации работников МБУК «РДК им. Г.И. Невельского», порядок создания и работы аттестационной комиссии, процедуру подготовки и проведения аттестации, последствия проведенной аттестации для конкретных работников.

1.3. Аттестация проводится с целью определения соответствия квалификации работников занимаемым должностям, выявления потенциальных возможностей работников культурно-досуговых учреждений, стимулирования роста профессионализма, развития творческой инициативы и призвана способствовать улучшению подбора и расстановки кадров, повышению качества и эффективности работы, установлению соответствия между качеством и оплатой труда, обеспечению социальной защищенности работников культурно-досуговых учреждений посредством дифференциации оплаты труда.

1.4. Аттестация работников проводится в соответствии с Положением об аттестации работников культурно-досугового учреждения, утвержденным приказом директора МБУК «РДК им. Г.И. Невельского».

1.5. Аттестации подлежат руководители, специалисты и другие служащие учреждения, кроме работников, указанных в пункте 1.6.

1.6. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- матери, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком и имеющие детей в возрасте до трех лет (их аттестация проводится не ранее, чем через год после выхода из отпуска);
- работники, проработавшие в учреждении или по занимаемой должности менее 1 года;
- работники, которым по роду своей деятельности не требуются специальные знания или навыки (уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и т.д.).

2. Сроки проведения аттестации и состав аттестационной комиссии

2.1. Аттестация работников культурно-досуговых учреждений проводится один раз в 5 лет и может осуществляться регулярно за установленный промежуток времени - очередная (плановая) аттестация, а также в связи с обстоятельствами, возникающими у работодателя или работника - внеочередная (внеплановая) аттестация.

К таким обстоятельствам можно отнести:

- необходимость выявления объективных причин неудовлетворительной работы одного или нескольких работников;
- выбор на объективной основе работника, квалификация и профессиональные качества которого позволяют занять более высокую должность;
- просьба самого работника, если он желает получить вышестоящую должность или заявить о себе как о кандидатуре на выдвижение.

2.2. Для учреждений с численностью аттестуемых работников свыше 50 человек срок на проведение аттестации до 6 месяцев.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии, в случае его отсутствия по уважительным причинам - заместитель председателя комиссии. Количественный и персональный состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются приказом директора МБУК «РДК им. Г.И. Невельского».

2.4. С целью исключения возможности принятия необъективных решений в состав комиссии включаются представители отдела культуры администрации Невельского городского округа.

2.5. В соответствии со ст. 82 ТК РФ при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель от трудового коллектива.

2.6. В случаях необходимости при учреждении создаются несколько аттестационных комиссий - для аттестации творческих работников, специалистов основного персонала, других специалистов и служащих.

2.7. Все члены аттестационной комиссии наделяются равными правами по принятию или отклонению решений.

2.8. Ознакомление работников, подлежащих аттестации, с приказом о проведении аттестации, составом аттестационной комиссии, графиком проведения аттестации и графиком предоставления аттестационных материалов в комиссию проводится не менее чем за месяц до аттестации.

2.9. В первую очередь аттестации подлежат художественный руководитель и руководители структурных подразделений. Директор МБУК «РДК им. Г.И. Невельского» проходит аттестацию в аттестационной комиссии отдела культуры администрации Невельского городского округа. Остальные работники - в аттестационной комиссии, созданной в МБУК «РДК им. Г.И. Невельского». Аттестация членов аттестационной комиссии проводится на общих основаниях.

2.10. Аттестация сотрудников должна быть полностью проведена за 6 месяцев.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Директор МБУК «РДК им. Г.И. Невельского» перед проведением аттестации проводит разъяснительную работу с целью информирования работников о задачах, условиях и форме проведения аттестации.

3.2. На каждого работника, подлежащего аттестации, не позднее, чем за две недели до начала ее проведения, его непосредственным руководителем должно быть подготовлено представление, содержащее всестороннюю оценку соответствия работника квалификационным требованиям, предъявляемым по должности, его

профессиональной компетенции, отношения к работе и качества выполнения должностных обязанностей, а также сведений о результатах работы за прошедший период согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

3.3. Секретарь аттестационной комиссии представляет в комиссию материалы на каждого аттестуемого работника: копию документа об образовании, повышении квалификации, должностную инструкцию, аттестационный лист предыдущей аттестации.

3.4. Аттестуемый работник должен быть заранее, не менее чем за неделю, ознакомлен с представленными материалами и имеет право представить в комиссию недостающие документы.

3.5. Квалификационные категории должностей работников устанавливаются руководителем Учреждения по рекомендации аттестационной комиссии сроком на 5 лет с учетом сложности выполняемой работы или профессионального мастерства, степени самостоятельности и ответственности работника при выполнении должностных обязанностей, отношения к работе, эффективности и качества труда согласно приложениям N 2, N 3 к настоящему Положению.

3.6. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации должностей работников культурно-досуговых учреждений, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности по рекомендации аттестационной комиссии аттестуются так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

3.7. Аттестация проводится по месту нахождения комиссии или по месту работы аттестуемого работника (выездное заседание).

3.8. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого работника.

3.9. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия может провести аттестацию в его отсутствие.

3.10. В случае отсутствия работника на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (командировка, болезнь, отпуск и т.д.) срок его аттестации переносится до окончания действия указанных причин. О новом сроке аттестации работник должен быть извещен дополнительно.

3.11. Аттестация проводится на основе объективной оценки деятельности аттестуемого работника в условиях полной гласности и при строгом соблюдении действующего

трудового законодательства. Формы аттестации подбираются в зависимости от специфики трудовой деятельности аттестуемого. Аттестация персонала по основному виду деятельности проходит в два этапа:

- в форме собеседования или творческого отчета, когда аттестационная комиссия рассматривает представление, задает вопросы аттестуемому и заслушивает руководителя подразделения, в котором он работает;
- в форме просмотра (прослушивания) творческого коллектива, которым руководит аттестуемый, (или) просмотра презентации мероприятия, подготовленного аттестуемым, презентации деятельности клубного формирования, возглавляемого аттестуемым, (или) защиты методической разработки аттестуемого (в зависимости от специфики направления деятельности аттестуемого).

3.12. Аттестационная комиссия тайным или открытым голосованием принимает решение о соответствии работника занимаемой должности, о присвоении работнику вышестоящей или нижестоящей квалификационной категории или о несоответствии работника занимаемой должности. Голосование по результатам обсуждения проводится в отсутствие аттестуемого.

3.13. Голосование считается действительным, если в работе аттестационной комиссии приняло участие не менее 2/3 числа ее членов. Результаты голосования определяются простым большинством голосов и оформляются протоколом. При равенстве голосов аттестуемый работник признается соответствующим занимаемой им должности. В протокол заседания комиссии вносятся результаты голосования и оценка деятельности работника, прошедшего аттестацию. Протокол аттестационной комиссии хранится в деле аттестационной комиссии.

3.14. Аттестационный лист и представление хранятся в личном деле работника.

3.15. Решение аттестационной комиссии доводится до сведения аттестуемого непосредственно после подведения итогов голосования, о чем он расписывается в аттестационном листе.

4. Реализация решений аттестационных комиссий

4.1. По результатам проведенной аттестации комиссия выносит рекомендацию:

- работник соответствует занимаемой должности;
- работник не соответствует занимаемой должности;
- работник соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии;

- работник соответствует занимаемой должности и рекомендован для перевода на другую вышестоящую или вышеоплачиваемую должность.

4.2. Результаты аттестации в недельный срок представляются директору МБУК «РДК им. Г.И. Невельского».

4.3. Директор МБУК «РДК им. Г.И. Невельского», с учетом рекомендаций комиссии, рассматривает результаты аттестации, и принимает решение об утверждении итогов аттестации в месячный срок.

4.4. Работники, прошедшие аттестацию, и признанные по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, освобождаются от работы или переводятся с их письменного согласия на другую работу в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации.

4.5. При несогласии с переводом, оформленном в письменном виде, работники могут быть в тот же срок освобождены от занимаемой должности с соблюдением требований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. При истечении указанного срока освобождение работника по результатам данной аттестации не допускается.

4.6. Работнику, увольняемому по результатам аттестации, выплачивается выходное пособие в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Расторжение трудового договора производится по основаниям, предусмотренным ч. 3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. Трудовые споры по вопросам увольнения и восстановления в должности работников, признанных по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, рассматриваются в предусмотренном действующим законодательством порядке рассмотрения трудовых споров.

Приложение N 1
к положению
о порядке проведения аттестации
работников МБУК «РДК им. Г.И. Невельского»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____

(Ф.И.О.)

(должность)

1. Результаты профессиональной деятельности работника (за 1 - 3 года):

2. Профессиональная компетентность работника (знание теоретических основ культурно-досуговой работы, владение практическими навыками, применение новых технологий и методических наработок в работе):

3. Профессиональная коммуникативность (способность к профессиональному диалогу с коллегами и руководителем, методическое или профессиональное консультирование коллег, высокий уровень диалога с музейной аудиторией, привлечение и формирование клубной аудитории, наличие навыков эффективного управления):

4. Профессиональная креативность работника (адаптивность, новаторские предложения и идеи, творческое мышление, наличие индивидуальной программы творческой деятельности):

Ф.И.О.,

ДОЛЖНОСТЬ _____ / _____ /
дата

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью 22 (двадцать два) листов
Директор МБУК «РДК им. Г.И.
Невельского»



С.В. Козлова



Секретариат
и другие подразделения учреждения
по адресу: г. Невель, ул. Советская, д. 10