

Представитель работодателя:

Директор муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система»

\_\_\_\_\_ С.В. Кузьмин  
«17» мая 2024 год

М.П.

Представитель работников:

Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система»

\_\_\_\_\_ А.Ю. Дервянченко  
«17» мая 2024 год

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР НА 2024-2027 гг.**

### **МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АНИВСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ КЛУБНАЯ СИСТЕМА»**

Утверждён комиссией по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора  
МБУ Анивская ЦКС  
на основании протокола № 1 от «17» мая 2024 года

**г. Анива  
2024 год**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОПЛАТА ТРУДА .....	5
3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР .....	7
4. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ.....	9
5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА .....	10
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ .....	12
7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.....	15
8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ .....	15
9. ИНЫЕ УСЛОВИЯ .....	16
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	17

## Коллективный договор

Муниципальное бюджетное учреждение  
«Анивская централизованная клубная система»

наименование организации

на 2024-2027

годы

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключённым между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель – Муниципальное бюджетное учреждение «Анивская централизованная клубная система» («далее- МБУ Анивская ЦКС»), в лице директора Кузьмина Сергея Викторовича, действующего на основании Устава («далее - Работодатель»), работники организации (далее – «Работники») и первичная профсоюзная организация, представляющая в установленном законодательством и Положением профсоюза порядке Работников, в лице председателя профсоюзного комитета (далее – Профком) Деревянченко Александры Юрьевны.

1.3. Коллективный договор заключён полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнёрства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают равноправными и деловыми партнёрами.

1.5. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

#### **Работодатель обязуется:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- учитывать мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, а также при разработке локальных актов по охране труда;
- обеспечивать безопасность труда и условия, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

#### **Профсоюзный комитет как представитель работников обязуется:**

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами; нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;

Представители работников и работодателей участвуют в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения и имеют право проявить инициативу по проведению таких переговоров.

Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий. Днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров указанного ответа.

Не допускаются ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений от имени работников лицами, представляющими интересы работодателей, а также организациями или органами, созданными либо финансируемыми работодателями, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, политическими партиями, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Трудовым Кодексом.

В период действия коллективного договора, при условии выполнения Работодателем его положений, не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые Профсоюзом предложения не встречают согласия другой стороны, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя.

#### **Работники обязуются:**

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, независимо от их должности, членства в профкоме, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

1.7. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения.

1.9. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые с каждым из работников.

1.10. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.11. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия трудовых договоров и локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, недействительны и не подлежат применению.

## **2. ОПЛАТА ТРУДА**

2.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников, согласно положению «О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система», утверждённого приказом директора МБУ Анивская ЦКС № 114 от 29 декабря 2023 года (*Приложение №1*).

2.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 Трудового Кодекса).

2.3. Работникам Учреждений устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент образования;
- коэффициент уровня управления;
- коэффициент масштаба управления;
- коэффициент внутридолжностного квалификационного категорирования;
- коэффициент внутридолжностного наименования;
- коэффициент профессиональной квалификационной группы;
- коэффициент особенностей работы.

Размеры выплат по повышающим коэффициентам к окладам (должностным окладам) определяются путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника, исчисленного пропорционально отработанному времени, на соответствующий повышающий коэффициент.

Работникам учреждений, работающим на селе, за исключение рабочих, оклады (должностные оклады) повышаются на 25 %.

Повышающий коэффициент образования устанавливается за наличие среднего или высшего профессионального образования по должностям, квалификационные характеристики которых содержат требования о наличии среднего или высшего профессионального образования. .

Повышающий коэффициент образования устанавливается со дня представления соответствующего документа об образовании.

Повышающий коэффициент уровня управления устанавливается к окладу (должностному окладу) работника в зависимости от должности, занимаемой в системе управления Учреждением.

Повышающий коэффициент масштаба управления устанавливается к окладу (должностному окладу) работникам, должности которых отнесены к профессиональной квалификационной группе «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии», зависит от штатной численности возглавляемого структурного подразделения» и структурных подразделений.

Повышающий коэффициент внутридолжностного квалификационного категорирования устанавливается к окладу (должностному окладу) работникам, должности которых отнесены к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии, в квалификационных характеристиках которых предусмотрено внутридолжностное квалификационное категорирование

Повышающий коэффициент внутридолжностного наименования устанавливается к окладу (должностному окладу) работникам, должности которых отнесены к профессиональной квалификационной группе должностей работников культуры, искусства и кинематографии «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена», при наличии в должностном наименовании слов «ведущий».

Повышающий коэффициент профессиональной квалификационной группы устанавливается к окладу (должностному окладу) работникам, в зависимости от профессиональной квалификационной группы, к которой относится соответствующая профессия (должность).

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад ( должностной оклад).

2.4. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении, устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

2.4.1. Выплаты за качество выполняемых работ в виде надбавок:

- надбавка за профессиональное мастерство, надбавка молодым специалистам.

2.4.2. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры.

2.4.3. Премии по итогам работы за месяц.

2.4.4. Премии за выполнение особо важных и срочных работ.

2.4.5. Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается наиболее отличившимся работникам Учреждения.

2.5. Время простоя (статья 72.2 Трудового Кодекса) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (статья 157 ТК РФ).

2.6. Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции,

работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

Если творческие работники средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иные лица, участвующие в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с [перечнями](#) работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, в течение какого-либо времени не участвуют в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений или не выступают, то указанное время простое не является и может оплачиваться в размере и порядке, которые устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором (статья 157 ТК РФ).

2.7. Заработная плата выплачивается работникам ежемесячно в месте выполнения ими работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](#) ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

2.9. Сроки выдачи заработной платы: за первую половину текущего месяца выплачивать заработную плату 15 числа, за вторую часть текущего месяца - в последний рабочий день месяца.

2.10. При нарушении работодателем установленного срока соответственно 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 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (статья 236 ТК РФ).

### **3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

3.1. При поступлении на работу до подписания трудового договора трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

3.2. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 Трудового кодекса РФ.

3.3. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст. 70 и ст. 207 Трудового кодекса РФ.

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

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде (часть 1 статьи 71 ТК РФ).

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

3.4. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше трех месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

3.5. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность освоить новую (в т.ч. смежную) профессию, повысить квалификацию по своей специальности.

3.5.1. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификация работника должны проводиться не только исходя из интересов производства, но и исходя из потребностей профессионального роста работника.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников и перечень профессий и специальностей определяются Работодателем с учётом мнения Профкома.

Стороны договорились, что работник имеет право повышать свою квалификацию за счёт Работодателя с периодичностью не реже, чем раз в 5 лет, кроме случаев, когда обучение работника является обязанностью работодателя.

Кроме того, Работодатель обязуется предоставить работнику возможность переквалификации, если тот проработал в организации по одной профессии более 5 лет.

3.5.2. Каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется приоритет в переводе на более квалифицированные работы с повышением должностного оклада, при наличии в организации вакансий.



#### 4. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профкома. Увольнение работников, являющихся членами профкома по основаниям, изложенным в п. 2, подпункте "б" п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

4.2. Работодатель и Профком обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, ухудшения финансово-экономического положения организации.

4.3. Привлечение и использование в организации иностранной рабочей силы допускается лишь с соблюдением требований действующего законодательства и с учетом мнения профкома.

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

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

Коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

4.5. Проведение массового сокращения осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;
- ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников;
- предоставление отпусков без сохранения заработной платы любой необходимой продолжительности тем работникам, которые захотят попробовать свои силы в индивидуальной предпринимательской деятельности.

Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения профкома.

4.6. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.7. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- лица предпенсионного возраста (все сотрудники, которым до выхода на страховую пенсию по старости (в том числе досрочную) осталось 5 и менее лет);

4.8. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1,2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (в период срока предупреждения один день в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка. На основании п.3.3.4 «Соглашения между Правительством Сахалинской области, областным объединением организаций профсоюзов и объединением работодателей Сахалинской области на 2018- 2020 годы (действие документа продлено до 31.12.2023 г).

4.9. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1,2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (в период срока предупреждения один день в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

4.10. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии – работу, требующую более низкой квалификации.

4.11. При расширении производства обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из организации в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавших в ней.

4.12. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель, с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока с выплатой ему дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшегося до истечения срока предупреждения об увольнении.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профкома, а также графиками сменности, составленными с учетом мнения Профкома.

Графики сменности доводятся до сведения работников не менее чем за один месяц до их введения в действие.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается в 36 часов в неделю(женщины), 40 часов (мужчины).

5.3. Выходные дни определяются особенностью деятельности, вызываемой необходимостью удобного обслуживания населения в соответствии с режимом работы отделов и особенностью заключенных трудовых договоров. За работу в субботу и воскресенье сотрудникам предоставляется другие дни отдыха по скользящему графику.

5.4. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;

- работникам, совмещающим работу с учебной, – один день в месяц.

5.5. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, и 16 дней дополнительного отпуска за местность приравненную крайнему северу.

5.6. Отдельным категориям работников с ненормированным рабочим днем устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска, согласно положению «О предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система» с ненормированным рабочим днем», утвержденного приказом директора от 29.01.2018 г №11-а:

- заместитель директора, художественный руководитель, режиссер любительского театра (студии), заведующий художественно-оформительской мастерской, заведующий сельским Домом культуры, заведующий сельским клубом, заведующий сектором, заведующий отделом – 6 дней;

- специалист по кадрам, юристконсульту, балетмейстер хореографического

коллектива, руководитель кружка, руководитель клубного формирования, хормейстер вокального коллектива, аккомпаниатор, культурорганизатор, менеджер по культурно-массовому досугу, заведующий костюмерной, заведующий хозяйством, светооператор, киномеханик, кассир билетный – 3 дня.

5.7. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем с учетом мнения профкома. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Работодатель обязуется известить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели.

5.8. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в МБУ Анивская ЦКС.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

5.9. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.10. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

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

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

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

## 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязан обеспечить работникам безопасные условия труда и охрану труда, внедрять современные средства безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому

регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц 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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц 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, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым Кодексом, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

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 на производстве, 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 Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Работодатель разрабатывает и утверждает с учетом мнения выборного профсоюзного органа инструкции по охране труда для работников учреждения

6.2. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе руководителем подразделения, в котором трудится работник, не позднее следующего рабочего дня с момента запроса.

6.3. Работа по охране и улучшению условий труда в организации проводится исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой не реже одного раза в 5 лет. Обязательной переаттестации подлежат рабочие места после замены производственного оборудования, изменения технологического процесса и реконструкции средств коллективной защиты.

Порядок и сроки проведения специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой, согласовываются Работодателем с выборным органом Профсоюза. Внеплановая специальная оценка условий труда проводится в соответствии с требованиями статьи 17 Федерального закона от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в том числе при наличии мотивированных предложений выборных органов первичных профсоюзных организаций или иного представительного органа работников о проведении внеплановой специальной оценки условий труда, в том числе подготовленных по замечаниям и возражениям работника относительно результатов специальной оценки условий труда, проведенной на его рабочем месте, представленных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 5 от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в письменном виде в выборный орган первичной профсоюзной организации или иной представительный орган работников. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включаются представители Профсоюза и совместной комиссии по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица профсоюза по охране труда

6.4. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности и другим правилам безопасности труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается.

6.5. По добровольному желанию работника, изъявившего пройти диспансеризацию, работодатель обязуется обеспечить прохождение работниками диспансеризации с соблюдением гарантий, указанных в статье 185.1 Трудового кодекса РФ.

6.6. Работодатель осуществляет систематическое пополнение аптек первой помощи в структурных подразделениях организации, проведение вакцинации с целью предупреждения массовых заболеваний гриппом.

6.7. Профсоюзный комитет осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах; участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма; контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью работников; предъявляют обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

6.8. Стороны устанавливают порядок, при котором к работникам, принимавшим активное участие в создании здоровых и безопасных условий труда в организации, применялись бы меры морального и материального поощрения. Указанные работники представляются к поощрению руководством своего подразделения по ходатайству профсоюзного комитета ежегодно до 15 января.

## **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

### **Работодатель обязуется:**

7.1 Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ).

7.2 Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

7.3 Гарантировать возможность прохождения медобслуживания, консультаций, лечебно-профилактических мероприятий в местности расположения Учреждения.

## **8 ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8.1 Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, настоящим коллективным договором.

8.2 Профсоюзная организация МБУ Анивская ЦБС представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

8.3 Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав работников и их представителей.

Работодатель обеспечивает содействие деятельности профсоюзной организации со стороны руководителей организации и структурных подразделений, других должностных лиц организации. Вновь принимаемых на работу до подписания трудового договора сотрудников Работодатель должен знакомить с коллективным договором.

Работодатель бесплатно предоставляет Профкому зал для проведения профсоюзных собраний (конференций) работников.

8.4 Работодатель бесплатно производит множительные и переплетные работы для нужд профсоюзной организации.

8.5 Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профкома членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профкома.

8.6 Для осуществления уставной деятельности Профкома Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

8.7 Работодатель учитывает мнение Профкома по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

Работодатель в предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему либо проект распорядительного документа в выборный профсоюзный орган.

Профком не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае если мотивированное мнение профкома не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профкомом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

8.8 Работодатель обязан приостановить, по требованию профкома, исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

8.9 Работодатель обязуется создавать условия для организации Профкома и

проведения независимых исследований и экспертиз условий и организации труда работников, а также знакомить Профком с результатами соответствующих исследований и экспертиз, организуемых по линии Работодателя.

8.10 Профком вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития МБУ Анивская ЦКС и регулирования социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в 10-дневный срок рассматривать по существу предложения Профкома и сообщать на их счет мотивированные ответы.

8.11 Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса: председателя Профкома или его представителя в управленческих совещаниях на уровне дирекции, председателей профсоюзных органов подразделений – в управленческих совещаниях на уровне этих подразделений.

Представители Профкома в обязательном порядке включаются в комиссии: по приватизации, реорганизации, ликвидации организации; по аттестации работников; по проведению специальной оценки условий труда; по проверке деятельности подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве.

8.12. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время 2-х профсоюзных конференций в год при условии заблаговременного согласования профсоюзным комитетом времени их проведения (не позднее, чем за 1 месяц).

## 9. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы выработки, нормы обслуживания либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она подлежит освобождению от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя.

При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

9.2. Работникам Учреждения за счет экономии фонда оплаты труда может осуществляться выплата материальной помощи, не входящая в систему оплаты труда согласно положению «О выплатах социального характера работникам муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система», утверждённого приказом директора МБУ Анивская ЦКС от 07.05.2024. № 75.

- в связи с бракосочетанием, рождением детей работника - 5000 рублей;
- в связи со смертью работника или его близких родственников (родители, супруг (а), дети) - 5000 рублей;

- в связи с утратой или повреждением имущества работника в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, хищение имущества, авария инженерных сетей и другие чрезвычайные ситуации) - в размере фактически понесенных расходов, но не более 20 000 рублей;

- в связи с проведением специализированного лечения по заключению медицинской организации работника или его близких родственников (родители, супруг (а), дети - в размере фактически понесенных расходов, но не более 20 000 рублей.



Выплата материальной помощи производится без начисления районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям и не учитывается при исчислении среднего заработка.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников в 5-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников до подписания трудового договора знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

10.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в 7-дневный срок со дня подписания.

10.3. Работодатель и Профком систематически проверяют выполнение коллективного договора. Стороны обязуются не реже чем раз в квартал проводить совместное заседание по рассмотрению итогов проверок и не реже чем раз в полугодие отчитываться о выполнении коллективного договора на конференции работников.

10.4. Профком для контроля за выполнением настоящего Коллективного договора:

- проводит проверки силами своих комиссий и активистов;
- запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса;

- при необходимости требует от Работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых Работодателем;

- имеет возможность заслушать на своих заседаниях представителей Работодателя о ходе выполнения положений договора.

10.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

10.6. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

10.8. Продолжительность переговоров не должна превышать:

- трех месяцев при заключении нового коллективного договора;
- двух месяцев при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

### *Приложения:*

1. ПОЛОЖЕНИЕ « О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система»;

2.ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА;

3. ПОЛОЖЕНИЕ «О предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система» (МБУ Анивская ЦКС) с ненормированным рабочим днем»;

4.ПОЛОЖЕНИЕ «О выплатах социального характера работникам муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система» с изменениями;

5. ПОЛОЖЕНИЕ «О выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система» (МБУ Анивская ЦКС) с изменениями.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель профсоюзного  
комитета  
\_\_\_\_\_ А.Ю.Дервянченко

приказом директора  
МБУ Анивская ЦКС  
№ 114 от 29 декабря 2023 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работникам муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система» (далее - Положение) и применяется при определении условий оплаты труда при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов.

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

1.3. Заработная плата работников муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система» (далее - Учреждение) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- оклады (должностные оклады) по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- повышающие коэффициенты;
- выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

1.4. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, профессиональных стандартов, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

1.5. Лица, принимаемые на работу на общеотраслевые должности руководителей, специалистов и других служащих, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения (далее - Комиссия), в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на должности работников культуры, искусства и кинематографии, специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по

рекомендации Комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Указанная Комиссия создается в Учреждении в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

1.6. Наименования должностей (профессий) работников Учреждения и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, профессиональными стандартами.

1.7. Условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, их размеры, являются обязательными для включения в трудовые договоры.

1.8. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

1.9. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности и профессии работников Учреждения.

1.10. Штатное расписание, предварительно согласованное с Учредителем, утверждается руководителем.

1.11. Количество работников в одном структурном подразделении Учреждения при наличии руководителя (заведующего, начальника) этого подразделения может быть менее трех в случае, если структурное подразделение находится в отдельном населенном пункте и является структурным подразделением Учреждения.

1.12. К заработной плате работников Учреждений применяются районный коэффициент и процентная надбавка, которые начисляются на всю сумму заработной платы.

1.13. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения составляет 40 процентов, превышения которой недопустимо.

1.14. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и средней заработной платы работников Учреждения не должен превышать установленного предельного уровня кратности 4.

1.15. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу, указан в приложении № 9.

## **2. Установление окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются директором Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Должностные оклады работникам Учреждений, за исключением директора Учреждения, его заместителя, художественного руководителя и рабочих, устанавливаются согласно следующим приложениям к настоящему Положению:

- приложение № 1 «Должностные оклады работников культуры, искусства и кинематографии»;
- приложение № 2 «Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих общепромышленных должностей»;
- приложение № 3 «Должностные оклады специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда».

2.3. Оклады профессий рабочих Учреждения устанавливаются в размерах, определяемых органом местного самоуправления, в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами.

Квалификационные разряды профессий рабочих устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и (или) профессиональными стандартами.

2.4. Размер оклада (должностного оклада), установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда, предусматривается в трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.5 Заработная плата работников Учреждения индексируется путем увеличения окладов (должностных окладов).

2.6 При индексации размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.7. Работникам, работающим на селе, за исключением рабочих, должностные оклады повышаются на 25 %.

При определении должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом повышения за работу на селе их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.8. Работникам Учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент образования;
- коэффициент уровня управления;
- коэффициент масштаба управления;
- коэффициент внутридолжностного квалификационного категорирования;
- коэффициент внутридолжностного наименования;
- коэффициент профессиональной квалификационной группы;
- коэффициент особенностей работы.

Размеры выплат по повышающим коэффициентам к должностным окладам определяются путем умножения размера должностного оклада работника, исчисленного пропорционально отработанному времени, на соответствующий повышающий коэффициент.

2.9. Повышающий коэффициент образования устанавливается за наличие среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена или высшего образования по должностям, квалификационные характеристики которых содержат требования о наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена или высшего образования, в следующих размерах:

<b>Уровень образования</b>	<b>Размер повышающего коэффициента</b>
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена	0,20
Высшее образование	0,30

Повышающий коэффициент образования устанавливается со дня представления соответствующего документа об образовании.

2.10. Повышающий коэффициент **уровня управления** устанавливается к должностному окладу работника в зависимости от должности, занимаемой в системе управления Учреждением, в следующих размерах:

<b>Наименование должности</b>	<b>Размер повышающего коэффициента</b>
Заведующий отделом: - централизованной клубной системы, районного дома культуры, парка культуры и отдыха, другой культурно-досуговой организации; - дома культуры, имеющего статус юридического лица	0,40
Заведующий отделом: - централизованной клубной системы, районного дома культуры, парка культуры и отдыха, другой культурно-досуговой организации; - заведующий сельским домом культуры, досуговым центром, не имеющим статуса юридического лица	0,10
Заведующий сектором: - централизованной клубной системы, районного дома культуры, парка культуры и отдыха, другой культурно-досуговой организации; - дома культуры, имеющего статус юридического лица	0,10
Начальник хозяйственного отдела	0,35
Заведующий художественно-оформительской мастерской	0,40

2.11. Повышающий коэффициент **масштаба управления** устанавливается к должностному окладу работникам, должности которых отнесены к профессиональной квалификационной группе «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» (приложение № 1 к настоящему Положению), зависит от штатной численности возглавляемого структурного подразделения и устанавливается в следующих размерах:

<b>Наименование должности</b>	<b>Штатная численность структурного подразделения, ед.</b>	<b>Размер повышающего коэффициента</b>
Заведующий отделом централизованной клубной системы, районного дома культуры, другой культурно-досуговой организации, за исключением дома культуры	свыше 6 до 15 включительно	0,20
	свыше 15	0,40
Заведующий отделом культурно-досуговых организаций клубного типа, аналогичных культурно-досуговых организаций, – заведующий сельским домом культуры, досуговым центром, не имеющим статуса юридического лица	свыше 6 до 15 включительно	0,10
	свыше 15	0,25
Заведующий отделом дома культуры, имеющего статус юридического лица	свыше 5	0,20

2.12. Повышающий коэффициент внутридолжностного квалификационного категорирования устанавливается к должностному окладу работникам, должности которых отнесены к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии (приложение № 1 к настоящему Положению), в квалификационных характеристиках которых предусмотрено внутридолжностное квалификационное категорирование, в следующих размерах:

<b>Внутридолжностная квалификационная категория</b>	<b>Размер повышающего коэффициента</b>
Высшая категория	0,50
I категория	0,40
II категория	0,20

2.13. Повышающий коэффициент внутридолжностного наименования устанавливается к должностному окладу работникам, должности которых отнесены к профессиональной квалификационной группе должностей работников культуры, искусства и кинематографии «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» (приложение № 1 к настоящему Положению), при наличии в должностном наименовании слова «ведущий», в размере 0,50.

2.14. Повышающий коэффициент профессиональной квалификационной группы устанавливается к должностному окладу (должностному окладу) работникам в зависимости от профессиональной квалификационной группы, к которой относится соответствующая должность, в следующих размерах:

<b>Профессиональная квалификационная группа</b>	<b>Размер повышающего коэффициента</b>
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	0,30
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	0,30
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	0,55
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	0,55
«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	0,55
«Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	0,55
"Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	0,55
"Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	0,55

Работникам, занимающим должности специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда (приложение N 3 к настоящему Положению), повышающий коэффициент профессиональной квалификационной группы устанавливается к должностному окладу в размере 0,55.

2.15. Повышающий коэффициент особенностей работы устанавливается к должностному окладу в следующих размерах:

Наименование должности	Размер повышающего коэффициента
Аккомпаниатор, Заведующий костюмерной, Ведущий дискотеки, Контролер-посадчик аттракциона (специалист по обслуживанию аттракциона), Культурорганизатор, Культурорганизатор II категории, Культурорганизатор I категории, Распорядитель танцевального вечера, Руководитель кружка, Руководитель кружка II категории, Руководитель кружка I категории, Руководитель музыкальной части дискотеки	0,20
Агент по снабжению, Архивариус, Дежурный (по выдаче справок, залу, этажу, гостинице, комнате отдыха водителей, общежитие и т.д.), Делопроизводитель, Кассир, Машинистка II категории, Машинистка I категории, Секретарь, Секретарь-машинистка, Экспедитор, Старший кассир	0,10

2.16. Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

### 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, - доплата к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;

- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- повышенная оплата за работу в ночное время;

- повышенная оплата за сверхурочную работу;

3.1.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент, процентная надбавка.

3.2. Доплата к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

Размер доплаты к окладу (должностному окладу) рассчитывается, исходя из установленного оклада (должностного оклада), исчисленного пропорционально отработанному времени.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены без проведения специальной оценки условий труда.

3.3. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

3.4. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра).

Повышенную оплату рекомендуется устанавливать в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

3.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

3.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

3.7. К заработной плате работников Учреждения применяются районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее – районный коэффициент) и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее – процентная надбавка) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Сахалинской области.

#### **4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

4.1.1. выплаты за качество выполняемых работ в виде надбавок:

- за профессиональное мастерство;
- выпускникам образовательных учреждений;
- за классность водителям автомобилей;

4.1.2. ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры;

4.1.3. премии по итогам работы за месяц;

4.1.4 премии за выполнение особо важных и срочных работ.

4.2. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, тарифицированным в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (профессиональными стандартами) не ниже 2 разряда, в размере до 50 процентов оклада.

Конкретные размеры и порядок выплаты надбавки за профессиональное мастерство устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Выпускникам образовательных учреждений, имеющим законченное среднее профессиональное или высшее образование, поступившим на работу в Учреждение по профилю полученного образования на должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии (приложение № 1 к настоящему Положению), в возрасте до 30 лет (далее



- выпускники), устанавливается надбавка выпускникам образовательных учреждений (далее - надбавка) к должностному окладу с учетом фактически отработанного времени в размере 10 процентов.

4.3.1. Выпускникам, приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения, надбавка устанавливается на период первых трех лет работы с даты начала работы в Учреждении.

4.3.2. Выпускникам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения, надбавка устанавливается с даты начала работы в Учреждении до истечения трех лет после даты выдачи диплома образовательным учреждением, за исключением случаев, указанных в подпункте 4.3.3 настоящего пункта.

4.3.3. Выпускникам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу, в том числе по мобилизации, или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты начала работы в Учреждении непосредственно по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

4.3.4. Выпускникам, совмещавшим обучение в образовательном учреждении с работой в учреждениях культуры (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке и (или) сведений о трудовой деятельности) и продолжившим работу в учреждениях культуры в качестве специалистов, надбавка устанавливается на три года с даты выдачи диплома образовательным учреждением.

4.4. Водителям автомобилей за присвоенный класс квалификации (классность) устанавливается ежемесячная надбавка за классность в следующих размерах:

Присвоенный класс квалификации	Размер надбавки в % от оклада
"водитель автомобиля 2-го класса"	10
"водитель автомобиля 1-го класса"	25

Присвоение классов квалификации осуществляется в порядке, устанавливаемом в Учреждении локальным нормативным актом, с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с примерным положением (приложение N 4 к настоящему Положению).

4.5. Работникам Учреждения, за исключением директора Учреждения, его заместителей, художественного руководителя, главного бухгалтера, устанавливается надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры надбавки, %
от 1 до 3 лет	5
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
свыше 15 лет	40

Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры не устанавливается работникам, которым установлена надбавка в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения.

4.5.1. Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры (далее - надбавка) исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени.

Надбавка устанавливается как по основному месту работы, так и при работе по внутреннему и внешнему совместительству.

Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается ежемесячно.

Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

4.5.2. Право на изменение размера надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на выплату надбавки.

При наступлении у работника права на назначение или изменение размера надбавки в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера надбавки производится по окончании указанных периодов.

4.5.3. Исчисление стажа работы производится кадровой службой Учреждения. Основным документом для определения стажа является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности. При отсутствии записей в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности могут быть предъявлены другие подтверждающие работу документы (справка с прежнего места работы, архивная справка и т.п.).

4.5.4. В стаж работы, необходимый для установления надбавки, засчитываются:

- периоды работы в учреждениях (организациях) культуры независимо от ведомственной принадлежности;

- периоды работы в библиотеках независимо от ведомственной принадлежности;

- периоды работы в книжных палатах, библиотечных коллекторах независимо от ведомственной принадлежности в должностях библиотекаря, библиографа, директора, заместителя директора, консультанта, каталогизатора;

- периоды преподавательской работы на курсах библиотековедения, библиографии, истории книги, книговедения, научной информации в средних профессиональных или высших (специальных) образовательных учреждениях и в учебно-курсовой сети;

- периоды работы в институтах культуры и в других средних профессиональных или высших (специальных) образовательных учреждениях, осуществляющих подготовку специалистов для библиотек и учреждений культуры;

- периоды работы в учреждениях дополнительного образования в сфере культуры (детские школы искусств, детские музыкальные, художественные школы);

- периоды работы в должности редактора специальных библиотечных периодических изданий;

- периоды работы на руководящих должностях или в качестве специалистов по культуре в отделах и управлениях культуры либо в методических отделах и кабинетах.

4.5.5. Не прерывает непрерывный стаж работы, но не включается в него период времени нахождения на пенсии, если этому периоду непосредственно предшествовала и за ним следовала работа в учреждении (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности.

4.5.6. Стаж работы сохраняется, если перерыв в работе не превысил одного месяца:

- со дня увольнения из учреждения (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности;

- после прекращения полномочий депутата, исполнение которых следовало непосредственно за работой в учреждении (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности;

- после прекращения инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждения (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности.

4.5.7. Не прерывает непрерывный стаж работы, но не включается в него период обучения в образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования, в аспирантуре, если этим периодам непосредственно предшествовала работа в учреждении (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности, при условии трудоустройства в учреждение (организацию) культуры независимо от ведомственной принадлежности не позднее трех месяцев после окончания образовательного учреждения.

4.5.8. Стаж работы сохраняется не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией или сокращением численности (штата работников) учреждения (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности.

4.5.9. Женам (мужьям) военнослужащих, увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений (организаций) культуры независимо от ведомственной принадлежности в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы непрерывный стаж работы не прерывается, но в него не включается время перерыва в работе вне зависимости от наличия (отсутствия) во время перерыва другой работы при условии, что перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждении (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности.

4.6. Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал, год) осуществляется в пределах фонда оплаты труда на основании приказа руководителя Учреждения по оценке результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников.

Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом Учреждения. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда.

4.7. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается наиболее отличившимся работникам Учреждения.

Основными критериями для установления премии за выполнение особо важных и срочных работ являются:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения, руководителя Учреждения;

- внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов и увеличению прибыли Учреждения от приносящей доход деятельности;

- наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения.

Порядок и условия выплаты работникам Учреждения премии за выполнение особо важных и срочных работ устанавливаются локальным нормативным актом или коллективным договором Учреждения.

4.8. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 4.2 - 4.6 настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени.

4.9. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

## **5. Особенности оплаты труда директора Учреждения, его заместителей, художественного руководителя**

5.1. Заработная плата директора Учреждения, его заместителей, художественного руководителя состоит из должностных окладов, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад директору Учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 5 «Должностной оклад директора (заведующего) культурно-досуговой организации клубного типа, парка культуры и отдыха, других аналогичных культурно-досуговых организаций» к настоящему Положению.

5.3. Размеры должностных окладов устанавливаются ниже должностного оклада директора Учреждения: художественному руководителю на 10 процентов, заместителю директора Учреждения устанавливаются - на 15 процентов.

5.4. Директору Учреждения, художественному руководителю, его заместителям, устанавливается к должностному окладу повышающий коэффициент масштаба управления, который зависит от штатной численности Учреждения, в следующих размерах:

<b>Учреждение</b>	<b>Штатная численность учреждения, ед.</b>	<b>Размер повышающего коэффициента</b>
Централизованная клубная система, районный дом культуры, другая культурно-досуговая организация, за исключением домов культуры	до 40 включительно	0,20
	свыше 40 до 80 включительно	0,50
	свыше 80	1,05
Дом культуры, имеющий статус юридического лица	свыше 5 до 10 включительно	0,10
	свыше 10 до 15 включительно	0,65
	свыше 15 до 35 включительно	0,90
	свыше 35	1,30

5.5. С учетом условий труда директору Учреждения, его заместителям, художественному руководителю могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера директору Учреждения, его заместителю, художественному руководителю исчисляются исходя из размера установленного должностного оклада.

Выплаты компенсационного характера директору Учреждения устанавливаются органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

5.6. Директору Учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, в том числе:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия за выполнение особо важных и сложных работ.

5.6.1. Премирование директора Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы Учреждения и индивидуальных показателей директора Учреждения, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

Размеры, порядок и критерии премирования директора Учреждения устанавливаются органом местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения.

5.6.2 В качестве одного из критериев оценки деятельности руководителя при установлении ему премии по итогам работы за месяц в обязательном порядке устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов.

5.6.3. Премия за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается наиболее отличившимся директорам Учреждений по согласованию с курирующим вице-мэром администрации муниципального образования «Анивский городской округ», осуществляющим контроль за деятельностью и координацию работы Учреждения, по форме представления о премировании директора Учреждения за выполнение особо важных и сложных работ, предусмотренной приложением N 6 к настоящему Положению.

Премия за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается директору Учреждения исходя из следующих критериев:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений мэра, вице-мэра администрации муниципального образования «Анивский городской округ», осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения;
- внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов и увеличению прибыли Учреждения от приносящей доход деятельности.

Премия за выполнение особо важных и сложных работ выплачивается директору Учреждения при условии отсутствия дисциплинарного взыскания.

Директор Учреждения может быть премирован за выполнение особо важных и срочных работ одновременно по итогам выполнения таких работ в размере до 100 % от должностного оклада, без начисления районного коэффициента и северных надбавок, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

5.7. Художественному руководителю, заместителям руководителя Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные подпунктом 4.1.3, 4.1.4 настоящего Положения.

5.8. Премии по итогам работы, предусмотренные директору Учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру, исчисляются исходя из размера установленного должностного оклада, исчисленного пропорционально отработанному времени.

## **6. Формирование фонда оплаты труда и другие вопросы оплаты труда**

6.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке Учреждению из бюджета муниципального образования «Анивский городской округ», и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.2. Средства для формирования фонда оплаты труда определяются исходя из количества должностей, профессий, предусмотренных штатным расписанием Учреждения, и размеров должностных окладов, окладов по каждой должности, профессии, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.3. При планировании объемов средств, необходимых на оплату работы в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни, а также на оплату работы лиц,

исполняющих обязанности работников, находящихся в отпуске, расчет производится только по должностям (профессиям), обеспечивающим непрерывный (круглосуточный) процесс деятельности Учреждения.

6.4. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения на выплату премий в соответствии с подпунктом 4.1.3 настоящего Положения предусматриваются средства (в расчете на год) для:

- 1) рабочих – не менее 55 процентов от суммы двенадцатикратного размера окладов;
- 2) директора Учреждения, его заместителей, художественного руководителя, главного бухгалтера - не менее 50 процентов от суммы двенадцатикратного размера должностного оклада;
- 3) других категорий работников, не указанных в настоящем пункте, - не менее 35 процентов от суммы двенадцатикратного размера должностных окладов.

6.5. Планирование средств на выплаты по повышающим коэффициентам, на выплаты компенсационного характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктом 3.1.3 настоящего Положения, и стимулирующие выплаты, кроме предусмотренных подпунктом 4.1.3 настоящего Положения, производится исходя из фактического наличия оснований для их установления.

6.6. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется с учетом финансового обеспечения выплаты районного коэффициента и процентных надбавок в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Сахалинской области.

6.7. Экономия фонда оплаты труда Учреждения может быть использована для оказания материальной помощи и выплаты единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда.

Порядок, конкретные размеры и условия оказания материальной помощи, случаи выплаты и размеры единовременных премий устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения о выплатах за счет экономии фонда оплаты труда или коллективным договором в соответствии с нормативными правовыми актами Сахалинской области.

6.8. Фонд оплаты труда работников Учреждения к проекту бюджета на очередной финансовый год, а также фонд оплаты труда на каждый финансовый год (при необходимости – скорректированный фонд оплаты труда на текущий и (или) очередной финансовый год) подлежат согласованию с Учредителем (уполномоченным лицом).

6.9. Фонд оплаты труда на текущий финансовый год может быть скорректирован под установленный контрольный уровень средней месячной заработной платы работников Учреждения.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система», утвержденному приказом директора № 114 от 29.12.2023

### **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ работников культуры, искусства и кинематографии**

Наименование должности	Требования к квалификации, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами	Должностной оклад, руб.
------------------------	--	-------------------------

Наименование должности	Требования к квалификации, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами	Должностной оклад, руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»</b>		
Аккомпаниатор	среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (музыкальное) без предъявления требований к стажу работы	11 103
Заведующий костюмерной	среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (культуры и искусства, техническое) и стаж работы не менее 3 лет либо среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) или среднее общее образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет	11 103
Ведущий дискотеки	среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы	11 103
Контролер-посадчик аттракциона (специалист по обслуживанию аттракциона)	среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы	11 103
Культорганизатор	среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы	11 103
Культорганизатор II категории	высшее образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности культорганизатора не менее 2 лет	11 103
Культорганизатор I категории	высшее образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы не менее 1 года или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (культуры и искусства,	11 103

Наименование должности	Требования к квалификации, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами	Должностной оклад, руб.
	педагогическое) и стаж работы в должности культорганизатора II категории не менее 3 лет	
Распорядитель танцевального вечера	среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы	11 103
Руководитель кружка	среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы	11 103
Руководитель кружка II категории	высшее образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя кружка не менее 2 лет	11 103
Руководитель кружка I категории	высшее образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя кружка II категории не менее 3 лет	11 103
Руководитель музыкальной части дискотеки	среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы	11 103
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
Ведущий менеджер культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, городских садов, других аналогичных культурно-досуговых организаций	высшее образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности менеджера культурно-досуговой организации I категории не менее 3 лет	12 990
Ведущий менеджер по культурно-массовому досугу	высшее образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности менеджера по культурно-массовому досугу I категории не менее 3 лет	12 990
Ведущий методист клубного учреждения, дома народного	высшее образование (культуры и искусства, библиотечное,	12 990



Наименование должности	Требования к квалификации, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами	Должностной оклад, руб.
творчества, центра народной культуры (культуры и досуга)	педагогическое) и стаж работы в должности методиста I категории не менее 3 лет	
Заведующий аттракционом	высшее образование (техническое) и стаж работы не менее 3 лет или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (техническое) и стаж работы не менее 5 лет	12 990
Менеджер культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, городских садов, других аналогичных культурно-досуговых организаций	среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы	12 990
Менеджер культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, городских садов, других аналогичных культурно-досуговых организаций II категории	высшее образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности менеджера культурно-досуговой организации не менее 1 года или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности менеджера культурно-досуговой организации не менее 2 лет	12 990
Менеджер культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, городских садов, других аналогичных культурно-досуговых организаций I категории	высшее образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности менеджера культурно-досуговой организации II категории не менее 2 лет	12 990
Менеджер по культурно-массовому досугу	среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы	12 990
Менеджер по культурно-массовому досугу II категории	высшее образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности менеджера по культурно-массовому досугу не менее 1 года или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности менеджера по культурно-массовому досугу не менее 2	12 990

Наименование должности	Требования к квалификации, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами	Должностной оклад, руб.
	лет	
Менеджер по культурно-массовому досугу I категории	высшее образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности менеджера по культурно-массовому досугу II категории не менее 2 лет	12 990
Методист клубного учреждения, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга)	зав	12 990
Методист клубного учреждения, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) II категории	высшее образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности методиста не менее 1 года	12 990
Методист клубного учреждения, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) I категории	высшее образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности методиста II категории не менее 2 лет	12 990
Редактор клубного учреждения, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга)	высшее образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в культурно-просветительных организациях не менее 2 лет	12 990
Редактор клубного учреждения, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) II категории	высшее образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности редактора не менее 2 лет	12 990
Редактор клубного учреждения, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) I категории	высшее образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности редактора II категории не менее 3 лет	12 990
Режиссер массовых представлений	высшее образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (культуры и искусства) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее	12 990

Наименование должности	Требования к квалификации, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами	Должностной оклад, руб.
	3 лет	
Режиссер массовых представлений II категории	высшее образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности режиссера массовых представлений не менее 1 года	12 990
Режиссер массовых представлений I категории	высшее образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности, связанной с исполнительским искусством, не менее 5 лет или в должности режиссера массовых представлений II категории не менее 2 лет	12 990
Режиссер массовых представлений высшей категории	высшее образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности, связанной с исполнительским искусством, не менее 7 лет или в должности режиссера массовых представлений I категории не менее 3 лет	12 990
Светооператор	высшее образование (техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (культуры и искусства, техническое) и стаж работы не менее 2 лет	12 990
Художник-постановщик	высшее образование (театрально-декорационное, художественное) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы не менее 3 лет	12 990
Художник-постановщик II категории	высшее (театрально-декорационное, художественное) образование и стаж работы в должности художника-постановщика не менее 1 года	12 990
Художник-постановщик I категории	высшее образование (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы в организациях исполнительских искусств не менее 5 лет или высшее образование (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы в должности художника-постановщика II категории не менее 3 лет	12 990
Художник-постановщик высшей категории	высшее образование (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы в организациях исполнительских	12 990

Наименование должности	Требования к квалификации, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами	Должностной оклад, руб.
	искусств не менее 10 лет или высшее образование (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы в должности художника-постановщика I категории не менее 5 лет	
Художник-фотограф	высшее образование (культуры и искусства, художественное) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (культуры и искусства, художественное) и стаж работы не менее 2 лет	12 990
Художник-фотограф категории II	высшее образование (культуры и искусства, художественное) и стаж работы в должности художника-фотографа не менее 1 года	12 990
Художник-фотограф категории I	высшее образование (культуры и искусства, художественное) и стаж работы в должности художника-фотографа II категории не менее 3 лет	12 990
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
Балетмейстер хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца	высшее образование (хореографическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (хореографическое) образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы не менее 2 лет	17 947
Балетмейстер хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца II категории	высшее образование (хореографическое) без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образование (хореографическое) по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должности балетмейстера хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца не менее 1 года	17 947
Балетмейстер хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца I категории	высшее образование (хореографическое) и стаж работы в организациях исполнительских искусств не менее 5 лет или высшее образование (хореографическое) и стаж работы в должности балетмейстера хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца II категории не менее 3 лет	17 947
Балетмейстер хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца	высшее образование (хореографическое) и стаж работы в организациях исполнительских искусств не менее 10	17 947

Наименование должности	Требования к квалификации, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами	Должностной оклад, руб.
ансамбля песни и танца высшей категории	лет или высшее образование (хореографическое) и стаж работы в должности балетмейстера хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца I категории не менее 5 лет	
Заведующий отделом (сектором) культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, других аналогичных культурно-досуговых организаций	высшее образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 2 лет или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет	17 947
Заведующий отделом по эксплуатации аттракционной техники	высшее образование (техническое) и стаж работы не менее 3 лет, или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (техническое) и стаж работы не менее 5 лет	17 947
Заведующий художественно-оформительской мастерской	высшее образование (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы не менее 3 лет или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы не менее 5 лет	17 947
Режиссер любительского театра (студии)	высшее образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (культуры и искусства) образование и стаж работы не менее 3 лет	17 947
Режиссер любительского театра (студии) II категории	высшее образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (культуры и искусства) и стаж работы в должности режиссера любительского театра (студии) не менее 1 года	17 947
Режиссер любительского театра (студии) I категории	высшее образование (культуры и искусства) и стаж работы в организациях исполнительских искусств не менее 5 лет или высшее образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности режиссера любительского театра (студии) II категории не менее 3 лет	17 947
Режиссер любительского театра (студии) высшей категории	высшее образование (культуры и искусства) и стаж работы в организациях исполнительских искусств не менее 10	17 947

Наименование должности	Требования к квалификации, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами	Должностной оклад, руб.
	лет или высшее образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности режиссера любительского театра (студии) I категории не менее 5 лет	
Руководитель клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам)	среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы	17 947
Руководитель клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам) II категории	высшее образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя клубного формирования не менее 2 лет	17 947
Руководитель клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам) I категории	высшее образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя клубного формирования II категории не менее 3 лет	17 947
Хормейстер любительского вокального или хорового коллектива (студии)	высшее образование (музыкальное по видам вокального искусства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (музыкальное по видам вокального искусства) и стаж работы не менее 3 лет	17 947
Хормейстер любительского вокального или хорового коллектива (студии) II категории	высшее образование (музыкальное по видам вокального искусства) и стаж работы в должности хормейстера любительского вокального или хорового коллектива (студии) не менее 1 года	17 947
Хормейстер любительского вокального или хорового коллектива (студии) I категории	высшее образование (музыкальное по видам вокального искусства) и стаж работы в организациях исполнительских искусств не менее 5 лет или высшее образование (музыкальное по видам вокального искусства) и стаж работы в должности хормейстера любительского вокального или хорового коллектива (студии) II категории не менее 3 лет	17 947
Хормейстер любительского вокального или хорового коллектива (студии) высшей категории	высшее образование (музыкальное по видам вокального искусства) и стаж работы в организациях исполнительских искусств не менее 10 лет или высшее образование (музыкальное по видам вокального искусства) и стаж работы в должности хормейстера любительского вокального или хорового коллектива (студии) I категории не менее 5 лет	17 947

Наименование должности		Требования к квалификации, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами	Должностной оклад, руб.
Звукорежиссер категории	второй	среднее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) без предъявления требований к стажу работы	17 947
Звукорежиссер категории	первой	высшее образование (культуры и искусства, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы не менее 3 лет в должности звукорежиссера второй категории	17 947

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система», утвержденному приказом директора № 114 от 29.12.2023

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ  
руководителей, специалистов и служащих  
общеотраслевых должностей**

Квалификационн ые уровни	Наименование должности, требования к квалификации, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами	Должнос тной оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Агент по снабжению среднее общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	10 500
	Архивариус среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) без предъявления требований к стажу работы или среднее общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	10 500
	Дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей, общежитию и др.) среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) без предъявления требований к стажу работы или среднее общее образование либо основное	10 500

Квалификационн ые уровни	Наименование должности, требования к квалификации, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами	Должнос тной оклад, в рублях
	общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	
	Делопроизводитель среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) без предъявления требований к стажу работы или среднее общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	10 500
	Кассир среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) без предъявления требований к стажу работы или среднее общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	10 500
	Машинистка II категории среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) без предъявления требований к стажу работы или среднее общее образование и специальная подготовка по установленной программе, печатание со скоростью до 200 ударов в минуту	10 500
	Машинистка I категории среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) без предъявления требований к стажу работы или среднее общее образование и специальная подготовка по установленной программе, печатание со скоростью свыше 200 ударов в минуту	10 500
	Секретарь среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) без предъявления требований к стажу работы или среднее общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	10 500
	Секретарь-машинистка среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) без предъявления требований к стажу работы или среднее общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	10 500
	Экспедитор среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) без предъявления требований к стажу работы, или	10 500



Квалификационн ые уровни	Наименование должности, требования к квалификации, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами	Должнос тной оклад, в рублях
	среднее общее образование, или основное общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	
2 квалификационный уровень	Старший <*> кассир среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) без предъявления требований к стажу работы или среднее общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	10 800
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по профилю не менее 3 лет, в том числе на данном предприятии не менее 1 года	11 103
	Администратор среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и стаж работы по специальности не менее 2 лет	11 103
	Секретарь руководителя высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы по специальности не менее 2 лет	11 103
	Техник среднее профессиональное (техническое) образование по программам подготовки специалистов среднего звена без предъявления требований к стажу работы	11 103
	Техник по защите информации среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена без предъявления требований к стажу работы	11 103
	Техник-программист среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена без предъявления требований к стажу работы	11 103
	Художник	11 103

Квалификационн ые уровни	Наименование должности, требования к квалификации, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами	Должнос тной оклад, в рублях
	высшее (художественное) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (художественное) образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы по специальности не менее 5 лет	
2 квалификационный уровень	Заведующий архивом среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы по делопроизводству не менее 2 лет	11 576
	Заведующий складом среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должности заведующего складом не менее 1 года или среднее общее образование и стаж работы в должности заведующего складом не менее 3 лет	11 576
	Заведующий хозяйством среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года или среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет	11 576
	Старший <*> инспектор по кадрам среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по профилю не менее 3 лет, в том числе на данном предприятии не менее 1 года	11 576
	Техник II категории среднее профессиональное (техническое) образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должности техника или других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 2 лет	11 576
	Техник по защите информации II категории среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должности техника по защите информации или других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 2 лет	11 576

Квалификационн ые уровни	Наименование должности, требования к квалификации, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами	Должнос тной оклад, в рублях
	Техник-программист II категории среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должности техника-программиста не менее 2 лет	11 576
	Художник II категории высшее (художественное) образование и стаж работы в должности художника не менее 3 лет	11 576
3 квалификационный уровень	Начальник хозяйственного отдела высшее образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы по специальности не менее 5 лет	12 045
	Техник I категории среднее профессиональное (техническое) образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должности техника II категории не менее 2 лет	12 045
	Техник по защите информации I категории среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должности техника по защите информации II категории не менее 2 лет	12 045
	Техник-программист I категории среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должности техника-программиста II категории не менее 2 лет	12 045
	Художник I категории высшее (художественное) образование и стаж работы в должности художника II категории не менее 3 лет	12 045
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер среднее профессиональное (экономическое) образование по программам подготовки специалистов среднего звена без предъявления требований к стажу работы или специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 3 лет	12 990
	Инженер	12 990

Квалификационн ые уровни	Наименование должности, требования к квалификации, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами	Должнос тной оклад, в рублях
	высшее (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет	
	Инженер-программист (программист) высшее (техническое или инженерно-экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет	12 990
	Инженер по защите информации высшее (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должности техника по защите информации I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет	12 990
	Специалист по защите информации высшее (техническое) образование без предъявления требования к стажу работы	12 990
	Специалист по кадрам высшее образование без предъявления требований к стажу работы	12 990
	Специалист по связям с общественностью высшее образование по специальности "Связи с общественностью" без предъявления требований к стажу работы или высшее образование и дополнительная подготовка по специальности связи с общественностью без предъявления требований к стажу работы	12 990
	Экономист высшее (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее профессиональное (экономическое) образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет или других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет	12 990

Квалификационн ые уровни	Наименование должности, требования к квалификации, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами	Должнос тной оклад, в рублях
	Юрисконсульт высшее (юридическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (юридическое) образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет	12 990
2 квалификационный уровень	Бухгалтер II категории высшее (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет	13 699
	Инженер II категории высшее (техническое) образование и стаж работы в должности инженера или других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим образованием, не менее 3 лет	13 699
	Инженер-программист (программист) II категории высшее (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности инженера-программиста III категории или других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим образованием, не менее 3 лет	13 699
	Специалист по защите информации II категории высшее (техническое) образование и стаж работы в должности специалиста по защите информации или других должностях, замещаемых специалистами с высшим образованием, не менее 3 лет	13 699
	Экономист II категории высшее (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста либо других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим образованием, не менее 3 лет	13 699
	Юрисконсульт II категории высшее (юридическое) образование и стаж работы в должности юрисконсульта или других должностях, замещаемых специалистами с высшим образованием, не менее 3 лет	13 699
3 квалификационный уровень	Бухгалтер I категории высшее (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера II категории не менее 3 лет	14 406

Квалификационн ые уровни	Наименование должности, требования к квалификации, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами	Должнос тной оклад, в рублях
	Инженер I категории высшее (техническое) образование и стаж работы в должности инженера II категории не менее 3 лет	14 406
	Инженер-программист (программист) I категории высшее (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности инженера- программиста II категории не менее 3 лет	14 406
	Специалист по защите информации I категории высшее (техническое) образование и стаж работы в должности специалиста по защите информации II категории не менее 3 лет	14 406
	Экономист I категории высшее (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста II категории не менее 3 лет	14 406
	Юрисконсульт I категории высшее (юридическое) образование и стаж работы в должности юрисконсульта II категории не менее 3 лет	14 406
4 квалификационный уровень	Ведущий <*> бухгалтер высшее (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера II категории не менее 5 лет	17 947
	Ведущий <*> инженер высшее (техническое) образование и стаж работы в должности инженера II категории не менее 5 лет	17 947
	Ведущий <*> инженер-программист (программист) высшее (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности инженера- программиста II категории не менее 5 лет	17 947
	Ведущий <*> экономист высшее (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста II категории не менее 5 лет	17 947
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»</b>		

<b>Квалификационн ые уровни</b>	<b>Наименование должности, требования к квалификации, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами</b>	<b>Должнос тной оклад, в рублях</b>
1 квалификационный уровень	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.) высшее образование и стаж работы по организации управления кадрами на инженерно-технических и руководящих должностях не менее 5 лет	20 070
	Начальник отдела материально-технического снабжения высшее (экономическое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы по специальности в области материально-технического снабжения не менее 5 лет	20 070

Примечание:

\* Применение должностного наименования «старший» возможно при условии, если работник наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по занимаемой должности, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями. Должность «старшего» может устанавливаться в виде исключения и при отсутствии исполнителей в непосредственном подчинении работника, если на него возлагаются функции руководства самостоятельным участком работы.

\*\* Применение должностного наименования «ведущий» возможно при условии, если на работника возлагаются функции руководителя и ответственного исполнителя работ по одному из направлений деятельности учреждения или его структурных подразделений, либо обязанности по координации и методическому руководству группами исполнителей, создаваемыми в отделах с учетом рационального разделения труда в конкретных организационно-технических условиях.

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о системе оплаты труда  
работников муниципального бюджетного  
учреждения «Анивская централизованная  
клубная система», утвержденному  
приказом директора № 114 от 29.12.2023

## ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ СПЕЦИАЛИСТОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ РАБОТЫ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

<b>Наименование должности, требования к квалификации, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами</b>	<b>Должностной оклад в рублях</b>
Специалист по охране труда высшее образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальности) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда без предъявления к стажу работы, либо среднее профессиональное образование по программам подготовки	12 990

специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в области охраны труда не менее 3 лет	
Специалист по охране труда II категории высшее образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальности) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в должности специалиста по охране труда не менее 1 года	13 699
Специалист по охране труда I категории высшее образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальности) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в должности специалиста по охране труда II категории не менее 2 лет	14 406

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система», утвержденному приказом директора № 114 от 29.12.2023

### **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ КЛАССОВ КВАЛИФИКАЦИИ ВОДИТЕЛЯМ АВТОМОБИЛЕЙ**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок присвоения класса квалификации (классности) водителям автомобилей (далее - водители) муниципального учреждения (далее - Учреждение).

1.2. Присвоение класса квалификации (классности) водителям производится комиссией по присвоению класса квалификации водителям автомобилей Учреждения (далее - комиссия).

#### 2. Условия и порядок присвоения класса квалификации

2.1. Квалификация 2-го и 1-го класса может быть присвоена водителям, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств ("B", "C", "D", "E").

2.2. Класс квалификации "водитель автомобиля 2-го класса" может быть присвоен водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет.

2.3. Класс квалификации "водитель автомобиля 1-го класса" может быть присвоен водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию "водитель автомобиля 2-го класса" не менее двух лет.

2.4. Кроме требований, предусмотренных пунктами 2.2, 2.3 настоящего Положения, присвоение водителю класса квалификации производится при условии:



- отсутствия за последний год работы нарушений Правил дорожного движения;
- отсутствия нарушений правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и рабочих инструкций;
- соблюдения трудовой дисциплины.

2.5. Вопрос о присвоении класса квалификации рассматривается комиссией на основании заявления водителя.

2.6. Присвоение класса квалификации (классности) оформляется приказом руководителя Учреждения на основании протокола комиссии.

2.7. Ежемесячная надбавка за классность устанавливается в следующих размерах:

- водителю 2-го класса - 10% должностного оклада;
- водителю 1-го класса - 25% должностного оклада.

### 3. Порядок понижения класса квалификации

3.1. Если водитель 2-го или 1-го класса систематически нарушает Правила дорожного движения и эксплуатации автомобиля, по ходатайству руководителя структурного подразделения решением комиссии ему может быть понижен класс квалификации.

3.2. Понижение класса квалификации оформляется приказом руководителя Учреждения на основании протокола комиссии.

3.3. Водителям, которым было произведено понижение класса квалификации, его повышение может быть произведено на общих основаниях, но не ранее чем через год.

### 4. Порядок работы комиссии

4.1. Подготовка и организация проведения заседания комиссии возлагаются на секретаря комиссии.

4.2. Формой работы комиссии является заседание под руководством председателя или его заместителя. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос ее председателя.

4.3. Заявление водителя о присвоении класса квалификации на имя председателя комиссии принимается секретарем комиссии. К заявлению прилагаются:

- копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;  
(в ред. Распоряжения Правительства Сахалинской области от 18.10.2021 N 563-р)
- копия водительского удостоверения;
- ходатайство о присвоении класса квалификации руководителя структурного подразделения.

4.4. Ходатайство руководителя структурного подразделения о понижении водителю класса квалификации на имя председателя комиссии принимается секретарем комиссии. К ходатайству прилагаются:

- копии документов о наложении дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, за нарушение правил технической эксплуатации, правил техники безопасности, рабочих инструкций и т.д.;
- копии документов о нарушении Правил дорожного движения.

4.5. Секретарь комиссии не позднее чем за неделю до начала работы комиссии сообщает водителям о дате, времени и месте проведения аттестации.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который утверждается председателем комиссии и передается в кадровую службу для подготовки проекта приказа.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система», утвержденному приказом директора № 114 от 29.12.2023

**ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД**  
**директора (заведующего) культурно-досуговой организации**  
**клубного типа, парка культуры и отдыха, других аналогичных культурно-досуговых**  
**организаций**

<b>Наименование должности, требования к квалификации, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами</b>	<b>Должностной оклад, рублей</b>
Директор централизованной (межпоселенческой) клубной системы, районного дома культуры, парка культуры и отдыха, другой культурно-досуговой организации высшее образование (экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в культурно-досуговых организациях не менее 2 лет или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в культурно-досуговых организациях не менее 3 лет	36 619

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению о системе оплаты труда  
работников муниципального бюджетного  
учреждения «Анивская централизованная  
клубная система», утвержденному  
приказом директора № 114 от 29.12.2023

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**о премировании директора культурно-досуговой организации**  
**клубного типа, парка культуры и отдыха,**  
**других аналогичных культурно-досуговых организаций**  
**за выполнение особо важных и сложных работ**

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись должностного лица  
администрации муниципального образования  
Сахалинской области, осуществляющего  
контроль за деятельностью и координацию  
работы органа местного самоуправления  
Сахалинской области)  
"    " \_\_\_\_\_  
(дата)

Представление о премировании директора \_\_\_\_\_,  
(наименование учреждения)  
подведомственного \_\_\_\_\_.  
(наименование органа местного самоуправления  
Сахалинской области)

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) директора  
подведомственного учреждения)

2. Основание премирования: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(в соответствии с установленными критериями)

3. Краткая информация о результатах выполнения директором Учреждения особо важных и сложных работ: \_\_\_\_\_

4. Премия за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается в размере: \_\_\_\_\_

(устанавливается руководителем органа местного самоуправления Сахалинской области)

5. Дисциплинарные взыскания \_\_\_\_\_

(указывается информация об отсутствии дисциплинарных взысканий)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя органа местного самоуправления Сахалинской области)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система», утвержденному приказом директора № 114 от 29.12.2023

### ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ рабочих специальностей муниципальных учреждений сферы культуры

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад в рублях
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов: - гардеробщик, - дворник, - истопник, - грузчик, - кассир билетный, - уборщик территорий, - уборщик служебных помещений, костюмер, - маляр по отделке декораций, - осветитель, - переплетчик документов, - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, - слесарь-сантехник, - слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, - сторож (вахтер), - машинистка	
	1-го квалификационного разряда	9 480
	2-го квалификационного разряда	9 756
	3-го квалификационного разряда	10 032

2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	Оклад устанавливается на один квалификационный разряд выше
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий: - костюмер, - маляр по отделке декораций, - осветитель, - переплетчик документов, - водитель автомобиля, - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, - слесарь-сантехник, - слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	
	4-го квалификационного разряда	10 309
	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий: - костюмер, - маляр по отделке декораций, - осветитель, - водитель автомобиля, - слесарь-сантехник, - слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	
	5-го квалификационного разряда	10 639
2 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий: - киномеханик, - костюмер, - маляр по отделке декораций, - осветитель, - слесарь-сантехник, - слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, - водитель автомобиля	
	6-го квалификационного разряда	10 970
	Наименование профессий рабочих, по	

	которым предусмотрено присвоение 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий: - водитель автомобиля	
	7-го квалификационного разряда	11 534
3 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	12 364
4 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	12 499

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система», утвержденному приказом директора № 114 от 29.12.2023

#### **ПЕРЕЧЕНЬ наименований профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы) в муниципальных учреждениях сферы культуры Анивского городского округа**

№№ п/п	Наименование профессии
1.	Водитель автомобиля (*)
2.	Переплетчик документов
3.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

Примечание:

(\*) водители автобуса или специальных легковых (грузовых) автомобилей, оборудованных специальными техническими средствами, занятые перевозкой людей.

На основе настоящего Перечня в муниципальных учреждениях сферы культуры Анивского городского округа разрабатывается перечень профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы (далее - перечень).

Перечень формируется с учетом мнения представительного органа работников учреждения ежегодно и утверждается локальным нормативным актом учреждения, согласованным с органом исполнительной власти Анивского городского округа, в ведении которого находится учреждение.

Оплата труда рабочих в соответствии с перечнем может устанавливаться на срок не более одного года в пределах средств, направляемых на оплату труда работников.

Изменение условий оплаты труда работникам, указанным в перечне, является изменением определенных сторонами условий трудового договора и осуществляется в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система», утвержденному приказом директора № 114 от 29.12.2023

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, относящихся к административно-управленческому персоналу:**

- директор;
- заместители директора;
- главный бухгалтер;
- начальник хозяйственного отдела;
- заведующий хозяйством;
- начальник отдела кадров;
- начальник отдела материально-технического снабжения;
- делопроизводитель;
- юрисконсульт;
- специалист по кадрам.

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, относящихся к вспомогательному персоналу:**

- рабочий по обслуживанию здания;
  - дворник;
  - уборщик служебных помещений;
  - сторож-вахтер;
  - кассир;
  - машинистка;
  - секретарь;
  - секретарь-машинистка;
  - секретарь руководителя;
  - техник;
  - техник-программист;
  - инженер-программист (программист);
  - гардеробщик;
  - истопник;
  - маляр по отделке декораций;
  - слесарь-сантехник;
  - слесарь-электрик по ремонту электрооборудования.
-

Согласовано  
Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ Деревянченко А.Ю.

Утверждено  
Приказом директора  
МБУ Анивская ЦКС  
от 08.04.2024г. № 61

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в муниципальном бюджетном учреждении «Анивская централизованная клубная система» (далее – МБУ Анивская ЦКС) порядок приёма и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

### **1. Приём на работу, увольнение**

1.1. Приём на работу в организацию производится на основании заключённого трудового договора.

1.2. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о его прекращении по реабилитирующим основаниям, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- справку о наличии (отсутствии) административного наказания за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- другие документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами.

Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если трудовая книжка на работника не оформлялась. Прием на работу в МБУ Анивская ЦКС осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от одного до трех месяцев.

Для художественного руководителя, заместителей директора, заведующих структурными подразделениям, срок испытания может быть установлен до шести месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

1.3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

– ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

– ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами;

– провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

1.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, и произвести с ним расчет. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по МБУ Анивская ЦКС. днем увольнения считается последний день работы за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

1.5. Иностраный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Просветительская деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

## **2. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников**

2.1. МБУ Анивская ЦКС в электронном виде ведет и предоставляет в СФР сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.2. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

2.3. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:



- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

2.4. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020).

2.5. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.6. Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

2.7. Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя, они предоставляются на основании обращения работника указанным в нем способом: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Срок выдачи – не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения (в письменной форме или направленного по электронной почте).

2.8. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством об архивном деле.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность работников**

3.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством;
- участие в управлении МБУ Анивская ЦКС в предусмотренных законодательством в формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

– возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством;

- гарантии в соответствии с законодательством.

### 3.2. Работники МБУ Анивская ЦКС должны:

– добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и Правила трудового распорядка;

– улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

– поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;

– эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;

– соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарную, правила противопожарной безопасности;

– не разглашать как в России, так и за рубежом сведения, полученные в силу служебного положения и составляющие коммерческую (служебную) тайну, распространение которой может нанести вред работодателю и (или) другим работникам;

– выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

3.4. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

3.5. Женщины имеют право трудиться на производстве, работах и должностях с вредными и (или) опасными условиями труда с учетом ограничений, установленных приложением к приказу Минтруда от 18.07.2019 № 512н.

## 4. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

### 4.1. Работодатель имеет право:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

– поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

– требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и за сохранность которого работодатель несет ответственность, соблюдения настоящих Правил, требований охраны труда;

– привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

– принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и

иных средств, в том числе сети интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей, использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника, курение в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей, употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ;

- требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим;

- требовать от работника вежливого поведения и не допускать: грубого поведения, любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- создавать производственный совет;

- реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда;

- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

- осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

#### 4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

- знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления профсоюзов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах;

- создавать условия по участию работников в управлении организацией в формах, предусмотренных законодательством РФ;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

- возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными нормативными правовыми актами РФ;

- предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом гарантии при прохождении диспансеризации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

4.3. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

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. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и работодателя или судом.

При наличии спора о компенсации морального вреда, причиненного работнику вследствие нарушения его трудовых прав, требование о такой компенсации может быть заявлено в суд одновременно с требованием о восстановлении нарушенных трудовых прав либо в течение трех месяцев после вступления в законную силу решения суда, которым эти права были восстановлены полностью или частично.

## **5. Режим рабочего времени и времени отдыха**

5.1. В МБУ Анивская ЦКС установлена пятидневная рабочая неделя. Режим работы структурных подразделений утверждается приказом директора. По приказу руководителя МБУ Анивская ЦКС, при наличии производственной необходимости, по докладной руководителя отдела (службы), согласованной с работником, отдельные

работники могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей работников, для которых может быть установлен ненормированный рабочий день, изложен в Положении «О предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система» (МБУ АНИВСКАЯ ЦКС) с ненормированным рабочим днём»

По желанию сотрудника и согласованию с работодателем сотруднику может быть установлен режим неполного рабочего времени (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя). При этом неполный рабочий день может быть разделен на части с учетом пожеланий сотрудника и производственных целей.

При установлении неполного рабочего времени беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или сотруднику, который ухаживает за больным членом семьи, время начала, окончания работы, а также перерывов в работе устанавливается с учетом пожеланий сотрудника.

5.2. Обеденный перерыв – устанавливается согласно утвержденного режима работы структурного подразделения. В другое время обеденный перерыв использовать не разрешается. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. Если по условиям работы предоставление обеденного перерыва работнику невозможно, то по приказу руководителя МБУ Анивская ЦКС он обеспечивается местом для отдыха и приема пищи в рабочее время. Обеденный перерыв не предусмотрен для сотрудников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

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

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1– 6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника 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.

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.4. Ненормированный рабочий день не может быть установлен работникам, которые заняты на работах с вредными или опасными условиями труда, несовершеннолетним, работникам-инвалидам I и II группы, совместителям и иным льготным категориям работников, которые определены законодательством РФ. Ненормированный рабочий день также не устанавливается работникам, которым установлен неполный рабочий день.

5.5. По желанию работника и согласованию с работодателем ему может быть установлен режим неполного рабочего времени – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При этом неполный рабочий день может быть разделен на части с учетом пожеланий работника и производственных целей.

5.6. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и предприятий, командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя работника, время отсутствия отмечается в журнале учета командировок. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

5.7. Направление в служебные командировки, привлечение в работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время следующих

категорий работников осуществляется при наличии их письменного согласия при условии, если такие работы не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники-инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работники, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- работники-опекуны детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраст 14 лет;
- сотрудники, у которых ребенок в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии.

5.7.1. Работники, указанные в пункте 5.8. настоящих Правил, должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ в письменной форме.

5.7.2. Работники, указанные в пункте 5.8. настоящих Правил, должны проставлять на уведомлении о направлении в служебные командировки, привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время, отметку о согласии или несогласии с указанной работой, а также о наличии или отсутствии медицинских противопоказаний в срок, указанный на уведомлении. Если работник имеет медицинские противопоказания, он должен предоставить работодателю соответствующее медицинское заключение, оформленное в установленном законом порядке.

5.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам согласно Положению «О предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система» (МБУ АНИВСКАЯ ЦКС) с ненормированным рабочим днём». При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности сотрудника при наличии больничного листа.

5.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в МБУ Анивская ЦКС. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

5.10. По соглашению между сотрудником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен только на выходные или праздничные дни.

5.11. В удобное время отпуск предоставляется:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, пока младшему ребенку не исполнится 14 лет;
- несовершеннолетним;
- родителям, приемным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- сотрудникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР»;
- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;
- супругу военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга;
- участникам Великой Отечественной войны, инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность;
- героям Советского Союза, героям России, полным кавалерам ордена Славы;
- героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;
- сотрудникам, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, которые связаны с радиацией вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, участникам ликвидации катастрофы;
- сотрудникам, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график;
- одному из работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях родителей (опекунов или попечителей), который сопровождает ребенка в возрасте до 18 лет для поступления в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности;
- мобилизованным в течение 6 месяцев после службы.

5.12. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу руководства МБУ Анивская ЦКС. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.13. Право на ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней в году имеют следующие работники:

- работники, имеющие двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работники, осуществляющие уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

5.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

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

5.16. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом.

## 7. Оплата труда

7.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей системой оплаты труда, закреплённой в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада.

7.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Учреждения.

7.3. В соответствии со статьёй 136 ТК заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые полмесяца. За первую половину месяца зарплата выплачивается пропорционально отработанному времени 15 числа текущего месяца, за вторую половину месяца пропорционально отработанному времени – 31 (30) числа текущего месяца.

7.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.5. Работнику может быть выплачена премия в размере до 35 процентов оклада при соблюдении условий и порядка, установленного Положением об оплате труда.

7.6. Работникам, которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

7.7. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

7.8. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

7.9. 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 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

7.10. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

7.11. Работникам устанавливаются следующие доплаты:

- за сверхурочную работу;
- работу в выходные и праздничные дни;
- работу в ночную смену;
- выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- совмещение профессий (должностей);
- иное в соответствии с действующим законодательством.

7.12. Размер доплат и порядок их выплаты определяются действующим законодательством и Положением об оплате труда.

7.13. Работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера к заработной плате:

- ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры;
- премия (по итогам работы за месяц);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- надбавка за профессиональное мастерство;
- надбавка молодым специалистам.

7.14.. Размер выплат к заработной плате и порядок их выплаты определяются действующим законодательством и Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система» (МБУ Анивская ЦКС).

7.15. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

7.16. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами. К ним относится отстранение от работы:



- в связи с туберкулезом больным туберкулезом. На период отстранения работникам выдаются пособия по государственному социальному страхованию;
  - в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционных заболеваний и может явиться источником распространения инфекционных заболеваний и невозможно перевести работника на другую работу. На период отстранения работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;
  - в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
  - в связи с непрохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) не по вине работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.
- 7.17. Расчёт и перечисление пособий и иных страховых и социальных выплат осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **8. Поощрения за успехи в работе**

- 8.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения персонала организации:
- выплата денежного вознаграждения в виде премий;
  - награждение ценным подарком;
  - объявление благодарности;
  - награждение почётной грамотой.
- 8.2. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.
- 8.3. Решение о поощрении работника принимает руководитель на основании представления о поощрении от непосредственного руководителя работника и издает приказ о поощрении работника с указанием конкретного вида поощрения.
- 8.4. Сведения о поощрении работника вносятся в его трудовую книжку (в случае ее ведения) в установленном порядке.

## **9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

- 9.1. Работник несет ответственность:
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ и заключенным трудовым договором;
  - нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ и заключенным трудовым договором;
  - причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ и заключенным трудовым договором.
- 9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
  - выговор;
  - увольнение.
- 9.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.
- 9.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок (не считая времени отсутствия работника). Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством), не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

9.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято администрацией по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

## **10. Иные вопросы регулирования трудовых отношений**

10.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил директору МБУ Анивская ЦКС. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

10.2. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

10.3. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие организации, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- готовить пищу в пределах офиса;
- использовать Интернет в личных целях;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходиться или находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

10.4. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с клиентами и посетителями.

10.5. С Правилами трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники МБУ Анивская ЦКС, включая вновь принимаемых на работу. Все работники МБУ Анивская ЦКС, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО**  
**ОТПУСКА РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«АНИВСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ КЛУБНАЯ СИСТЕМА» (МБУ АНИВСКАЯ ЦКС)**  
**С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение «О предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система» (МБУ Анивская ЦКС) с ненормированным рабочим днем» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 101 и 119 Трудового Кодекса Российской Федерации, Законом Сахалинской области от 17 марта 2009 года № 16-30 «О порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из областного бюджета Сахалинской области», Собрания законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878.

**2. УСТАНОВЛЕНИЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ЕЖЕГОДНОГО**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО**  
**ОТПУСКА РАБОТНИКАМ**

2.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск директору МБУ Анивская ЦКС с ненормированным рабочим днем составляет 9 календарных дней.

2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск заведующим сельскими Домами культуры (с.Таранай, с.Петропавловское, с.Огоньки, с.Успенское, с.Новотроицкое, с.Троицкое), сельскими клубами (с.Высокое, с.Рыбацкое, с.Песчанское, с.Воскресенское, с.Мицулевка) с ненормированным рабочим днём составляет 6 календарных дней.

2.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск заместителя директора, заведующих отделов, заведующих секторов, художественного руководителя, режиссера любительского театра (студии), заведующего художественно-оформительской мастерской с ненормированным рабочим днем составляет 6 календарных дней.

2.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск балетмейстеров хореографических коллективов, руководителей кружков, руководителей клубных формирований, хормейстеров вокально-хоровых коллективов, аккомпаниаторов, культурорганизаторов, менеджеров по культурно-массовому досугу, звукорежиссёра, режиссёра массовых представлений, методиста клубного учреждения, заведующей костюмерной, светооператора, специалиста по кадрам, киномеханика, кассира билетного, техника-программиста, юрисконсульта, администратора МБУ Анивская ЦКС с

ненормированным рабочим днём составляет 3 календарных дня.

2.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работников МБУ Анивская ЦКС суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными отпусками.

2.6. В случае переноса либо не использовании дополнительного оплачиваемого отпуска, а также при увольнении работника МБУ Анивская ЦКС, право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном Трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

2.7. Оплата дополнительного оплачиваемого отпуска производится в пределах фонда оплаты труда.

---

### **ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МБУ АНИВСКАЯ ЦКС С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ**

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Заведующий сельским Домам культуры
4. Заведующий сельским клубом
5. Заведующий отделом
6. Заведующий сектором
7. Художественный руководитель
8. Режиссер любительского театра (студии)
9. Заведующий художественно-оформительской мастерской
10. Балетмейстер хореографического коллектива
11. Руководитель кружка
12. Руководитель клубного формирования
13. Хормейстер вокально-хорового коллектива
14. Аккомпаниатор
15. Культурорганизатор
16. Менеджер по культурно-массовому досугу
17. Заведующий костюмерной
18. Светооператор
19. Специалиста по кадрам
20. Киномеханик
21. Кассир билетный
22. Техник-программист
23. Юрисконсульт
24. Заведующий хозяйством
25. Звукорежиссёр
26. Режиссёр массовых представлений
27. Методист клубного учреждения
28. Администратор

Утверждено  
приказом директора  
МБУ Анивская ЦКС  
от 07.05.2024. № 75

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О ВЫПЛАТАХ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«АНИВСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ КЛУБНАЯ СИСТЕМА»**  
**(МБУ АНИВСКАЯ ЦКС)**

Положение «О выплатах социального характера работникам муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Анивского городского округа « Об утверждении типового Положения о выплатах социального характера работникам муниципальных учреждений муниципального образования «Анивский городской округ» от 18.07.2018 года № 1660-па, Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система» (МБУ Анивская ЦКС), утвержденном приказом директора МБУ Анивская ЦКС от № 114 от 29 декабря 2023 года и иными нормативными правовыми актами.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение «О выплатах социального характера работникам муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система» (далее Положение) определяет виды, предельные размеры и общие условия выплат социального характера работникам муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система» (далее - работники учреждений).

**2. ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА**

2.1. Работникам учреждения производятся следующие единовременные выплаты социального характера:

2.1.1. Выплата материальной помощи:

- в связи с бракосочетанием, рождением детей работника - до 5000 рублей;
- в связи со смертью работника или его близких родственников (родители, супруг (а), дети) - до 5000 рублей;
- в связи с утратой или повреждением имущества работника в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, хищение имущества, авария инженерных сетей и другие чрезвычайные ситуации) - до 20 000 рублей;
- в связи с проведением специализированного лечения по заключению медицинской организации работника или его близких родственников (родители, супруг (а), дети) - до 20 000 рублей.

**3. ПОРЯДОК ВЫПЛАТ**

3.1. Решение об оказании материальной помощи на основании письменного заявления работника (близких родственников умершего работника) и подтверждающих

документов в отношении работников учреждения принимает директором МБУ Анивская ЦКС.

3.2. Выплата материальной помощи производится без начисления районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям и не учитывается при исчислении среднего заработка.

3.3. Выплаты социального характера осуществляются за счет экономии фонда оплаты труда.

---

Согласовано  
Председатель профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ Деревянченко А.Ю.

Приложение №4  
Утверждено  
Приказом директора  
МБУ Анивская ЦКС  
от 29.12.2023г. № 115

**Положение  
о выплатах стимулирующего характера работникам  
муниципального бюджетного учреждения  
«Анивская централизованная клубная система»  
(МБУ Анивская ЦКС)**

Настоящее Положение вводится в целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников МБУ Анивская ЦКС за выполненную работу.

Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система» (МБУ Анивская ЦКС), утвержденном приказом директора МБУ Анивская ЦКС от 29 декабря 2023 № 114 и иными нормативными правовыми актами, регулирующими условия и порядок материального стимулирования работников МБУ Анивская ЦКС.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления и осуществления выплат стимулирующего характера работникам МБУ Анивская ЦКС.

1.2. Стимулирующие выплаты сотрудникам МБУ Анивская ЦКС устанавливаются на основании решения комиссии по рассмотрению и определению размера ежемесячных выплат стимулирующего характера по итогам работы (Приложение № 1).

1.3. Выплаты стимулирующего характера сотрудникам МБУ Анивская ЦКС производятся на основании оценки деятельности учреждения за отчетный период в соответствии с установленными показателями результативности работы (Приложение № 1).

1.4. Источники средств, направляемых на стимулирование работников МБУ Анивская ЦКС, формируются на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных на возмещение затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5. Выплаты стимулирующего характера осуществляются при выполнении показателей, определенных критериями эффективности деятельности сотрудников МБУ Анивская ЦКС и не являются обязательными выплатами.

1.6. Начисление премии осуществляются ежемесячно на основании приказа директора МБУ Анивская ЦКС. Расчетный период с 20 предыдущего месяца по 20 число отчетного месяца.

1.7. Заведующие структурных подразделений (СДК и СК) предоставляют сведения об эффективности работы сотрудников подведомственного подразделения за расчетный период в комиссию по рассмотрению и определению размера ежемесячных премий.

1.8. Заведующие отделов предоставляют сведения об эффективности работы сотрудников отделов за расчетный период в комиссию по рассмотрению и определению размера ежемесячных премий.

Художественный руководитель предоставляет сведения об эффективности работы заведующих отделов, мастерской, костюмерной за расчетный период в комиссию по рассмотрению и определению размера ежемесячных премий.

Директор МБУ Анивская ЦКС оценивает работу зам. директора, художественного руководителя, заведующих СДК и СК, специалиста по кадрам, юристконсульта, техника-программиста, делопроизводителя.

Комиссия по рассмотрению и определению размера не позднее 22 числа текущего месяца предоставляет сведения об эффективности деятельности каждого сотрудника в соответствии с критериями премирования директору Анивской ЦКС для рассмотрения и издания приказа.

1.9. Выплаты производятся на основании приказа директора МБУ Анивская ЦКС, согласно протоколу заседания комиссии по рассмотрению и определению размера ежемесячных премиальных выплат по итогам работы.

1.10. Выплаты учитываются при исчислении среднего заработка в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1.11. Перечень стимулирующих выплат:

1.11.1. Премия (по итогам работы за месяц).

1.11.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ.

1.11.3. Надбавка за профессиональное мастерство.

1.11.4. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры.

1.11.5. Надбавка молодым специалистам.

## **2. Премия (по итогам работы за месяц)**

2.1. Премия (по итогам за месяц) выплачивается работникам учреждения на основании приказа директора МБУ Анивская ЦКС, согласно протоколу заседания комиссии по рассмотрению и определению размера премиальных выплат по итогам работы.

2.2. Премия (по итогам за месяц) устанавливается на основании расчета премиального коэффициента, утвержденного Приложением № 1.

2.3. Премия (по итогам за месяц) выплачивается в следующих размерах:

2.3.1. Заместителям директора, художественному руководителю – до 50 % от должностного оклада, при условии выполнения утвержденных критериев оценки труда.

2.3.2. Другим категориям работников, не указанных в пунктах 2.3.1, 2.3.2. – до 35% от должностного оклада, при условии выполнения утвержденных критериев оценки труда.

2.3.3. Рабочих профессий – до 55% от должностного оклада, при условии выполнения утвержденных критериев оценки труда.

2.3.4. Премия (по итогам за месяц) включаются в средний заработок при расчете оплаты отпусков, пособий по временной нетрудоспособности, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Премия (по итогам за месяц) выплачивается с применением районного коэффициента и северных надбавок, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

2.5. Выплата премии (по итогам за месяц) осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

2.6. В учреждении установлен минимальный размер премии (по итогам за месяц). Установленный размер премии (по итогам за месяц) может пересматриваться ежегодно при формировании фонда оплаты труда на следующий финансовый год и при изменении размера минимальной заработной платы.

2.7. Премия не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- ежегодных оплачиваемых отпусков;
- отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста, определенного соответствующим законодательством;
- повышения квалификации и учебных отпусков.

## **3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ**

3.1. Премия за выполнение особо важных и срочных работ работникам учреждения выплачивается на основании приказа директора учреждения, согласно протокола заседания комиссии по рассмотрению и определению размера премиальных выплат по итогам работы.

3.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается за следующие показатели:

3.2.1. Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения).

3.2.2. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.



3.2.3. Эффективность участия в работе по привлечению дополнительных средств на цели, обеспечивающие развитие деятельности Учреждения.

3.2.4. Участие во внеплановой работе по профилю деятельности Учреждения.

3.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается в размере не более четырех должностных окладов с учетом начисления районного коэффициента и северных надбавок.

3.4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ включается в средний заработок при расчете оплаты отпусков, пособий по временной нетрудоспособности, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Выплата премии за выполнение особо важных и срочных работ осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

#### **4. Надбавка за профессиональное мастерство**

4.1. Надбавка за профессиональное мастерство выплачивается следующей категории профессий:

4.1.1 Киномеханик.

4.1.2. Кассир билетный.

4.1.3. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается на основании приказа директора учреждения.

4.2. Надбавка за профессиональное мастерство выплачивается в размере 50% от должностного оклада.

4.3. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается за следующие показатели:

4.4. Соблюдение технологической производственной дисциплины.

4.4.1. Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения культуры и искусства).

4.4.2. Надбавка за профессиональное мастерство включается в средний заработок при расчете оплаты отпусков, пособий по временной нетрудоспособности, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Надбавка за профессиональное мастерство выплачивается с применением районного коэффициента и северных надбавок, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

#### **5. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры**

5.1. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры выплачивается работникам учреждения, согласно пункту 4.5. Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система» (МБУ Анивская ЦКС), утвержденного приказом директора МБУ Анивская ЦКС от 29 декабря 2023 № 114.

#### **6. Надбавка молодым специалистам**

6.1. Надбавка молодым специалистам устанавливается, согласно пункту 4.3. Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная клубная система» (МБУ Анивская ЦКС), утвержденном приказом директора МБУ Анивская ЦКС от 29 декабря 2023 № 114.

Расчёт премиального коэффициента художественного руководителя МБУ Анивская ЦКС  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

№ п/п	Критерии премирования	Норма- тив (%)	Факт. значение (%)
1	Выполнение объемных и плановых показателей закрепленных за Учреждением по выполнению муниципального задания.	0-15	
2	Участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий, в т.ч. проведении внеплановых работ.	0-20	
3	Качественная подготовка и соблюдение сроков предоставления документов и отчетности, регулярной и разовой информации.	0-15	
	<b>Всего максимальный процент</b>	<b>0-50</b>	

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Решение комиссии: \_\_\_\_\_ к начислению - \_\_\_\_\_ %

\_\_\_\_\_  
Директор МБУ Анивская ЦКС

(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Расчёт премиального коэффициента заместителя директора по хозяйственной части, заместителя  
директора по правовым вопросам, заместителя директора по безопасности и охране труда,  
заместителя директора по эксплуатации зданий и сооружений МБУ Анивская ЦКС за  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

№ п/п	Критерии премирования	Норма- тив (%)	Факт. значение (%)
1	Качественное обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, оперативное устранение аварийных ситуаций.	0-15	
2	Бесперебойная работа Учреждения, в том числе своевременное заключение договоров.	0-20	
3	Качественная подготовка и соблюдение сроков предоставления документов и отчетности, регулярной и разовой информации.	0-15	
	<b>Всего максимальный процент</b>	<b>0-50</b>	

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Решение комиссии: \_\_\_\_\_ к начислению - \_\_\_\_\_ %

\_\_\_\_\_  
Директор МБУ Анивская ЦКС

(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Расчёт премиального коэффициента заведующего СДК, СК  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(Ф.И.О.)

№ п/п	Критерии премирования	Норматив (%)	Факт. значение (%)
1	Выполнение объемных и плановых показателей закрепленных за учреждением по выполнению муниципального задания.	0-15	
2	Отсутствие замечаний и предписаний от администрации, посетителей, проверяющих органов по вопросам деятельности подразделения.	0-10	
3	Качественная подготовка и соблюдение сроков предоставления документов и отчетности, регулярной и разовой информации.	0-10	
	<b>Всего максимальный процент</b>	<b>0-35</b>	

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Решение комиссии: к начислению - %

Директор МБУ Анивская ЦКС

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расчёт премиального коэффициента заведующего отделом (сектором)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(Ф.И.О.)

№ п/п	Критерии премирования	Норматив (%)	Факт. значение (%)
1	Отсутствие замечаний от администрации, проверяющих и контролирующих органов по вопросам деятельности отдела (сектора).	0-15	
2	Участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий, в т.ч. проведении внеплановых работ.	0-10	
3	Качественная подготовка и соблюдение сроков предоставления документов и отчетности, регулярной и разовой информации.	0-10	
	<b>Всего максимальный процент</b>	<b>0-35</b>	

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Решение комиссии: к начислению - %

Директор МБУ Анивская ЦКС

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расчёт премиального коэффициента специалистов культурно-досуговой деятельности  
(аккомпаниатор, хормейстер вокально-хорового коллектива, культорганизатор, руководитель кружка, менеджер КМД, светооператор, балетмейстер хореографического коллектива, зав. худ.-оформ. мастерской, режиссер любительского театра, руководитель клубного формирования, зав. костюмерной, звукорежиссёр, режиссёр массовых представлений, методист клубного учреждения)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(Ф.И.О.)

№ п/п	Критерии премирования	Норматив (%)	Факт. значение (%)
1	Отсутствие замечаний от администрации, посетителей, проверяющих и контролирующих органов по вопросам деятельности структурного подразделения.	0-10	
2	Участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий, в т.ч. проведении внеплановых работ.	0-10	

3	Качественная подготовка и соблюдение сроков предоставления документов и отчётности, регулярной и разовой информации.	0-15	
	<b>Всего максимальный процент</b>	<b>0-35</b>	

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Решение комиссии: \_\_\_\_\_ к начислению - \_\_\_\_\_ %

Директор МБУ Анивская ЦКС

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Расчёт премиального коэффициента  
специалистов общепрофессиональных должностей (специалист по кадрам, техник-программист, делопроизводитель,  
администратор)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

№ п/п	Критерии премирования	Норма-тив (%)	Факт. значение (%)
1	Отсутствие замечаний от администрации, проверяющих и контролирующих органов по вопросам деятельности вверенного участка работы.	0-20	
2	Качественная подготовка и соблюдение сроков предоставления документов и отчётности, регулярной и разовой информации.	0-15	
	<b>Всего максимальный процент</b>	<b>0-35</b>	

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Решение комиссии: \_\_\_\_\_ к начислению - \_\_\_\_\_ %

Директор МБУ Анивская ЦКС

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Расчёт премиального коэффициента  
работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих  
(кассир билетный 2 разряда, киномеханик 6 разряда)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

№ п/п	Критерии премирования	Норма-тив (%)	Факт. значение (%)
1	Отсутствие замечаний от администрации и посетителей, проверяющих и контролирующих органов по вопросам деятельности вверенного участка работы.	0-10	
2	Профессионализм и оперативность в решении вопросов, входящих в должностные обязанности работника.	0-20	
3	Качественная подготовка и соблюдение сроков предоставления финансовых документов и отчётности, регулярной и разовой информации.	0-25	
	<b>Всего максимальный процент</b>	<b>0-55</b>	

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Решение комиссии: \_\_\_\_\_ к начислению - \_\_\_\_\_ %

Директор МБУ Анивская ЦКС

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Показатели, по которым снижается размер выплаты премии**

№ п/п	Показатели	Процент лишения премии
1.	Наличие дисциплинарного взыскания: - замечание - выговор	до 100 100
2.	Наличие санкций со стороны проверяющих органов	до 100
3.	Нарушений правил пожарной безопасности, правил по охране труда	до 100
4.	Нарушений правил внутреннего трудового распорядка	100
5.	Наличие жалоб на персонал и работников учреждения в книге отзывов	до 100
6.	Наличие замечаний по исполнению своих должностных обязанностей	до 100
7.	Нарушение трудовой дисциплины и трудового законодательства	100

Приложение № 2  
к Положению о выплатах  
стимулирующего характера работников  
муниципального бюджетного учреждения  
«Анивская централизованная клубная система»  
(МБУ Анивская ЦКС), утвержденном  
приказом директора МБУ Анивская ЦКС  
от 29.12.2023г. № 115

**Состав комиссии  
по рассмотрению и определение размера премий (по итогам работы за месяц) и премий за  
выполнение особо важных и срочных работ**

Председатель комиссии – заместитель директор по хозяйственной части МБУ Анивская ЦКС (во время отпуска или больничного листа, исполняющий обязанности).

Члены комиссии:

- художественный руководитель МБУ Анивская ЦКС;
- председатель профсоюзного комитета МБУ Анивская ЦКС;
- заведующий отделом МБУ Анивская ЦКС;
- специалист МБУ Анивская ЦКС.

Во время отсутствия одного из членов комиссии приказом учреждения назначается замещающее лицо.