

Утверждено на собрании  
трудового коллектива  
Протокол №            от            ноября 2014г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО**

**УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ**

**«СЕМИЛУКСКИЙ СЕЛЬСКИЙ**

**ДОМ КУЛЬТУРЫ**

**СЕМИЛУКСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**на 2014 – 2017г.г.**

## **Раздел 1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице Ягодкиной Татьяной Николаевны – директора Семилукского сельского дома культуры Семилукского муниципального района Воронежской области, и работниками Семилукского сельского дома культуры (далее Работники) в лице профсоюзного комитета администрации Семилукского сельского поселения, представляющего интересы работников – Стоколясов Александр Сергеевич.
- 1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права.

Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации, направлен на выполнение требований законодательства о труде.

- 1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между работниками и работодателем.
- 1.4. Содержание и структура коллективного договора определяются сторонами в соответствии с законодательством, дополнительными положениями об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии и льготы, предоставляемые работникам организацией в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими действующими законами.
- 1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Семилукского сельского дома культуры.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений сторонами. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним коллективным договором.
- 1.7. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнёрства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

Порядок учета мнения профсоюзного комитета, как выборного профсоюзного органа, при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, определяется ст. 371, 372 ТК РФ.

- 1.8. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу.
- 1.9. Коллективный договор принят сроком на три года с 12 ноября 2014года по 11 ноября 2017 года. Коллективный договор может быть продлён ещё на срок три года.

## **Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений.**

- 2.1. Работодатель признаёт профсоюзный комитет администрации Семилукского Сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области представителем работников коллектива в вопросах обеспечения условий и оплаты труда, рабочего времени и времени отдыха, включая вопросы представления и продолжительности отпусков, улучшений условий труда, оздоровление и отдых работников, иных социально-трудовых, жилищно - бытовых вопросах.
- 2.2. Профсоюзный комитет обязуется содействовать эффективной работе МКУК «Семилукский СДК» присущими профсоюзам методами и средствами.
- 2.3 В этих целях работодатель обязуется:
  - добиваться успешной деятельности организации, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения оплаты труда;
  - сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка;
  - соблюдать условия настоящего коллективного договора, трудовых договоров с работниками;
  - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причинённый неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме(ст. 237 ТК РФ).

#### 2.4. Профком обязуется:

– способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины Труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей ;

- представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы,(ст.29 ТК РФ);

- контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора;

-выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя;

- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации;

-осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантии, компенсаций, льгот и преимуществ, требовать устранения выявленных нарушений;

- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.5. Увольнение по инициативе работодателя производится с предварительного согласия профсоюзного комитета.

#### 2.6. Обязательства работников:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину;

- беречь имущество, не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба.

#### 2.7. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- своевременно и в полном объёме выплачивать работнику заработную плату.

#### 2.8. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;

- лично выполнять трудовую функцию;

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

### **Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости**

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются **трудовым договором**, заключённым в письменной форме в соответствии с ТК РФ, и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

#### 3.2. Работодатель обязуется:

- оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением письменного трудового договора преимущественно на неопределённый срок;

- оформлять изменения условий трудового договора путём составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключённого ранее трудового договора, и с учётом положений коллективного договора;

- заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ;

- не включать в трудовые договоры условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом и настоящим коллективным договором.

### 3.3. **работодатель обязан:**

- известить о предстоящем высвобождении работников, подлежащих высвобождению, а также выборный орган первичной профсоюзной организации, а при массовом высвобождении и Обком профсоюза за три месяца до начала мероприятий по высвобождению;

- предупредить работника, подлежащего высвобождению, о предстоящем увольнении по сокращению численности или штата, либо ликвидации организации персонально под расписку не менее чем за два месяца;

- высвобождаемому работнику должна быть предложена другая вакантная должность в том же органе местного самоуправления;

- предоставлять лицам, получившим уведомления об увольнении по пунктам 1,2 ст. 81 ТК РФ , четыре часа в неделю свободного времени с сохранением средней заработной платы (денежного содержания) для поиска нового места работы;

- осуществлять меры, обеспечивающие, за счёт средств организации, переквалификацию и трудоустройство намеченных к высвобождению работников, бесплатное обучение их новым профессиям и создание новых рабочих мест. При переквалификации работников с отрывом от производства сохранять за ними среднюю заработную плату на весь срок обучения;

- не допускать увольнения;

а) работников, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

б) - работников, повышающих свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

в) - работников пред пенсионного возраста (за 2-3 года до установления трудовой пенсии);

- г) - лиц, в семье которых один из супругов имеет статус безработного;
- д) - одиноких матерей; родителя, воспитывающего ребёнка без другого родителя;
- е) - двух работников из одной семьи.

- предусмотреть при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации выплату увольняемому работнику в размере среднемесячной заработной платы сверх выплат, предусмотренных законодательством;

- расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя производить только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации;

- в тех случаях, когда высвобождается руководитель или заместитель выборного профоргана работодатель, помимо общего порядка увольнения, должен испросить предварительное согласие районного комитета профсоюза.

При проведении мероприятий по высвобождению работников и с целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения работающих работодатель обязуется:

- приостановить приём на работу до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники организации;

- в первую очередь расторгать трудовые договоры с временными работниками

В случае реорганизации организации трудовые отношения с ранее принятыми работниками сохраняются.

Предупреждать работника в письменной форме не менее чем за 3 дня о расторжении срочного трудового договора;

## **Раздел 4. Рабочее время**

**Работодатель обязуется:**

4.1. Соблюдать установленную ТК РФ нормальную продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю с двумя выходными днями – понедельник и вторник.

4.2. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством;

- освобождать беременных женщин от работы с сохранением среднего заработка для прохождения связанных с беременностью медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время;

- предоставлять по просьбе женщины, имеющей двух и более детей в возрасте до 8 лет дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве 2-х дней в месяц;

- предоставлять женщинам, имеющих детей до 10 лет или ребёнка – инвалида до 16 лет по их просьбе и по согласованию с профсоюзным комитетом ежегодные отпуска в летнее или иное удобное для них время.

4.3. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством с письменного согласия работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

## **Раздел 5. Время отдыха**

5.1. Всем работникам организации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Право на использование отпуска за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с графиками отпусков.

5.2. Ежегодный отпуск предоставляется один раз в каждом году работы. Рабочий год исчисляется с момента заключения трудового договора с директором МКУК «Семилукский сельский дом культуры»

5.3. Работникам предоставляется основной оплачиваемый отпуск в размере 28 календарных дней.

5.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлён в случае временной нетрудоспособности работника.

Ежегодно оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска.

5.7. Оплата отпусков.

- исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии с п. 1,2,3, ст. 139 ТК РФ, Постановлением Правительства № 922 от 24.12.2007 года, иными нормативными актами федеральных органов власти.

## **Раздел 6 Оплата и нормирование труда**

6.1. Оплата труда работников производится в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципального казённого учреждения культуры, Семилукского сельского поселения, Семилукского муниципального района, Воронежской области».

6.2. Для расчёта среднего заработка учитываются все предусмотренные системы оплаты труда виды выплат в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, с Положением «Об особенности порядка, исчисления среднего заработка, утверждённое постановлением Правительства РФ от 24.12. 2007 г. № 922 .

6.3. Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы (денежного содержания), размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчётного листка разрабатывается совместно с выборным профсоюзным органом и утверждается приказом (распоряжением) работодателем;

6.4. Сохранять место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы, в том числе за профсоюзным активом, обучающимся на профсоюзных

курсах и семинарах, при направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы;

6.5. Выплату заработной платы за отпуск производить не позднее, чем за 3 дня до его начала;

6.6. Выплата зарплаты производится дважды в месяц, не позднее 5 и 20 числа каждого месяца.

## **Раздел 7 Охрана труда**

7.1. МКУК «Семилукский сельский дом культуры», Семилукского муниципального района, Воронежской области, строит свою работу на основе государственной политики, в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности, сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда и санитарно - гигиенического благополучия.

7.2. Работодатель обязуется:

- организовать за счёт собственных средств проведение обязательных и периодических медицинских осмотров работников;

- выделять средства на осуществление мероприятий по улучшению условий труда, внедрять достижения науки и техники, заменять физически и морально устаревшее оборудование. Обеспечить соответствующие условия труда по освещённости и температурному режиму в помещениях;

- осуществлять обучение и инструктирование работников по охране труда.

7.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на работе и в быту, интересы работников по вопросам условий и охране труда;

- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в МКУК «Семилукский СДК»;

- осуществлять контроль исполнения законодательства при возмещении вреда работникам, (а также семье погибшего, умершего кормильца), пострадавшим от несчастных случаев на работе.

#### 7.4. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- при получении травмы во время следования к месту работы или с работы работник обязан немедленно обратиться в медицинское учреждение.

#### 7.5. Уполномоченные представители по охране труда и профсоюзный комитет администрации Семилукского сельского поселения имеет право:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства об охране труда;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и быту;

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

7.6. - Уполномоченные по охране труда и профсоюзный комитет администрации района имеет право беспрепятственно проверять соблюдение условий и охраны труда и вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами предложения об устранении выявленных нарушений по условиям охраны труда. Работник обязан соблюдать должностные инструкции и охрану труда на рабочем месте.

## **Раздел 8. Социальные гарантии и льготы**

### **Социальное, медицинское и пенсионное страхование**

#### 8.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- обеспечить обязательное медицинское страхование работающих с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

- внедрять в организации персонифицированный учёт в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

- производить полную компенсацию расходов на лечение, и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии установления вины организации);

- производить оплату путёвок в детские оздоровительные лагеря детям работников организации с частичной оплатой из средств организации;

- в новогодние праздники организовать для детей новогодние подарки;

- обеспечить участие профсоюзного комитета, в приобретении путёвок на оздоровление детей застрахованных граждан в соответствии с решением комиссии по социальному страхованию;

- предоставить отпуска с сохранением заработной платы работнику по семейным обстоятельствам и другими уважительными причинами на основании письменного заявления работника;

- со свадьбой его самого или детей – 3 календарных дня;

- с похоронами близких родственников (жены, мужа, матери, отца, дочери, сына, брата, сестры) – 3 календарных дня ;

- с рождением ребёнка (отцу) - 2 календарных дня;

- родителям, имеющим ребёнка – первоклассника – 1 день (1 сентября);

- проводов в армию супруга или детей – 2 дня;

- в связи с юбилеем (50 и 60 –лет) – 1 день;

- предоставить нуждающимся работникам материальную помощь при различных жизненных ситуациях (ограбление, пожар, сложная операция, длительная болезнь и т.д.) с учётом финансового состояния организации;

- поощрять работников ценными подарками к юбилейным датам 50, 55, 60, 65 лет;

- гарантировать работу за 3 года до наступления права выхода на пенсию;

- в случае смерти близкого родственника (супруга, супруги, детей, родителей своих и супруги(га), родных братьев и сестёр) оказывать материальную помощь для организации похорон в размере 1500 рублей.

## 8.2. Профком обязуется:

- обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды: пенсионный, медицинского и социального страхования;

- содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами;

- контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

## **Раздел 9. Обеспечение права и гарантий деятельности**

### **Профсоюзной организации**

9.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их права и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

9.2 Работодатель признаёт, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

- защиты социально – трудовых прав и интересов работников;

- содействия их занятости;

- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;
- оказания содействия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и её выборного органа – профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ « О профессиональных союзах, их права и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором;
- производить на основании личных заявлений членов профсоюза своевременные, ежемесячные удержания от начисленной заработной платы членских взносов в размере 1% с последующим перечислением в соответствующие профорганы профсоюза;

## **Раздел 10. Контроль за выполнением коллективного договора**

10.1. - Контроль за выполнением коллективного договора организации осуществляется сторонами договора, их представителями. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

10.2. – При осуществлении контроля стороны обязаны предоставить всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

## **Раздел 11. Заключительные положения**

11.1. Настоящий коллективный договор заключён сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания его сторонами.

11.2. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления, организации, расторжения трудового договора с руководителем организации. При реорганизации, (слиянии,

присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

11.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия, производятся только по взаимному письменному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК РФ).

11.4. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного в течение трёх месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

11.5. От имени работников право, подписать коллективный договор, уполномочен председатель выборного органа первичной профсоюзной организации, Стоколясов Александр Сергеевич, от работодателя – руководителю организации.

11.6. Приложения к коллективному договору являются:

11.6.1. Приложение № 1 «Положение об оплате труда».

11.6.2. Правила внутреннего трудового распорядка.

11.6.3. Соглашение по охране труда на 2014 год.

Директор муниципального казённого Учреждения культуры Семилукский Сельский дом культуры, Семилукского муниципального района, Воронежской области.

\_\_\_\_\_ Р.Н.Сапрыкина.

Председатель профсоюзного комитета, Администрации Семилукского сельского поселения, Семилукского муниципального района, Воронежской области.

\_\_\_\_\_ А.С.Стоколясов

«    » \_\_\_\_\_ 2014г.

МП

## Приложение № 1

к коллективному договору.

Правила внутреннего трудового распорядка работников

Муниципального казенного учреждения культуры

**«Семилукский сельский Дом культуры.»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени повышения результативности труда и качества работы, они обязательны для исполнения всеми работниками МКУК **«Семилукский сельский Дом культуры».**

(далее по тексту Учреждение)

- 1.2. Каждый работник Учреждения несёт ответственность за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.
- 1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством Учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, совместно или по согласованию с трудовым коллективом.
- 1.4. Настоящие правила регламентируют порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

### **2. Порядок приёма и увольнения работника.**

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

2.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) случаях на срок не более 5 лет.

2.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- и другие документы в соответствии с трудовым законодательством РФ.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

2.4. При приеме на работу, по соглашению сторон, работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев.

2.5. Приказ работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

2.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными федеральными законами (далее ФЗ) в порядке предусмотренном ст. 84.1 ТК РФ.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению.

В день увольнения директор учреждения обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении, а также по письменному заявлению работника выдать другие документы, связанные с его работой и произвести с ним окончательный расчёт.

2.7. Директор учреждения имеет право расторгнуть трудовой договор с работником:

- за повторное грубое нарушение Устава учреждения в течение одного года;

- и в других случаях предусмотренных Федеральным законом РФ.

2.8. В соответствии с Трудовым кодексом РФ, при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним

сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

2.9. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ).

2.10. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в организации вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую

квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. Предложение о вакансии делается работнику не менее двух раз: в день предупреждения о сокращении и перед увольнением, что дает возможность работнику изменить свое первоначальное решение, в организации за этот срок могут появиться новые рабочие места.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работодатель предупреждает работников персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Профсоюзную организацию работодатель предупреждает о сокращении работников письменно не менее чем за 2 месяца, а при массовом увольнении не менее чем за три месяца до начала соответствующих мероприятий.

2.11. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

### **3. Основные права и обязанности работника**

#### ***3.1. Работник имеет право:***

- на работу по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе;
- на добровольное прохождение аттестации 1 раз в 5 лет;
- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными ФЗ;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной;

продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

### ***3.2. Основные обязанности работников:***

3.2.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять распоряжения директора, исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностной инструкцией;

3.2.2. Соблюдать трудовую дисциплину – основу порядка в Учреждении. Вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности. Своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя;

3.2.3. всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней. Строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов.

3.2.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;

- 3.2.5. Быть внимательным к участникам художественной самодеятельности, вежливыми с посетителями и членами трудового коллектива;
- 3.2.6. Систематически повышать свою квалификацию и культурный уровень.
- 3.2.7. Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка работников МКУК «**Семилукский сельский Дом культуры**».
- 3.2.8. Содержать своё рабочее место в чистоте и порядке. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.2.9. Беречь и укреплять собственность учреждения (оборудование, сценические костюмы, музыкальные инструменты, аппаратуру, инвентарь и т.п.), экономно расходовать материалы, электроэнергию.
- 3.2.10. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.
- 3.2.11. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье членов творческих коллективов и спортивных секций во время проведения репетиций и занятий, прогулок, экскурсий. Обо всех случаях травматизма немедленно сообщать руководству.

3.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

## **4. Основные права и обязанности работодателя**

### **4.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- требовать от работников бережного отношения к имуществу организации, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

#### ***4.2. Работодатель обязуется:***

4.2.1. Обеспечивать соблюдение работниками учреждения обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом учреждения и настоящими правилами.

4.2.2. Создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять лучших работников с учётом мнения трудового коллектива и профсоюзного комитета, повышать роль морального и материального стимулирования в коллективе.

4.2.3. Способствовать созданию в трудовом коллективе благоприятной обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников.

4.2.4. Обеспечивать участие работников в управлении Учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы самоуправления, своевременно рассматривать замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности Учреждения.

4.2.5. Рационально организовывать труд работников на закрепленных рабочих местах, обеспечить работника необходимыми принадлежностями и оргтехникой, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

4.2.6. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников Учреждения, организовывать и проводить

аттестацию работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

4.2.7. Обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива.

4.2.8. Не допускать к исполнению своих обязанностей работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, применять к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству РФ.

4.2.9. Создавать оптимальные санитарно-гигиенические условия (освещённость рабочего места, температурный режим, электро безопасность, и т.д.). Своевременно проводить ремонт Учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала.

4.2.10. Обеспечивать сохранность имущества Учреждения.

4.2.11. Обеспечивать систематический контроль за соблюдением оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы

4.2.12. Чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

4.2.13. Нести ответственность за жизнь и здоровье работников во время пребывания их на работе. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы в установленном порядке.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и не более 36 часов в неделю для женщин, работающих на селе.

5.2. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается для:

- работников в возрасте от 16 до 18 лет, не более 35 часов в неделю;

- работников, являющихся инвалидами 1,2 группы не более 35 часов в неделю ст. 92 ТК РФ;

5.3 Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом.

5.8. Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы.

5.9. Запрещается в помещениях и на территории Учреждения курить и распивать спиртные напитки.

5.10. Работникам предоставляются:

а/ ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска - 28 календарных дней

5.11.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

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.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

Работодатель обязуется предоставить работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- определенных статьями 128, 263 ТК РФ, а также в случае:

- \* призыва детей работника на действительную военную или альтернативную службу до 3 календарных дней;

- \* в случае переезда до 2 календарных дней;

- \* по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

## **6. Поощрения**

6.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком, почетной грамотой;

- представление к званию « Лучший по профессии »

6.2. Поощрения объявляются распоряжением работодателя, доводятся до сведения всего коллектива. Награждения вносятся в трудовую книжку работника.

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

7.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. До наложения взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

## Приложение № 2к коллективному договору.

УТВЕРЖДАЮ :

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета  
Администрации Семилукского сельского  
поселения, Семилукского муниципального  
района, Воронежской области

Директор муниципального казённого  
учреждения культуры «Семилукский  
сельский дом культуры» Администрации  
Семилукского сельского поселения,  
Семилукского муниципального района,  
Воронежской области.

\_\_\_\_\_ А.С.Стоколясов.

\_\_\_\_\_ Р.Н.Сапрыкина.

### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2014г..

#### Муниципального казенного учреждения культуры «Ендовищенский сельский Дом культуры»

Мероприятия на 2014-2017 год	квартал	сумма	ответственный
Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников учреждения - в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004.	1	6 000	Директор ДК
Разработка инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда.	2	1 000	Директор ДК
Ремонт отопительной системы	3	100 000	Директор ДК
Ремонт электропроводки	3	10 000	Директор ДК
Итого		117 000	

