|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель МКУК «Егоровское КДО» Горелик А.Ф. | Председатель СоветаТрудового коллективаМКУК «Егоровское КДОЛенёва Н.А. |
| М.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись | М.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись |
|  |  |

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

Муниципального казённого учреждения культуры

«Культурно-досугового объединения» Егоровского сельсовета

Болотнинского района Новосибирской области

**на 2016 -2019 годы**

|  |
| --- |
| Принят на собрании трудового коллектива  |
| «\_8» сентября 2016 г.протокол № 1 |
|  |
| Подписан «8» сентября 2016 г. |

Зарегистрирован в управлении администрации Болотнинского района

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

Главный специалист отдела труда и заработной платы

управления экономического развития Мецгер Я.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Полный юридический адрес и телефон

633354 Новосибирская область, Болотнинский район,

с. Егоровка ул. Школьная 14.

МКУК «Егоровское КДО»

 8(383)49-51-218

### Содержание коллективного договора

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Обеспечение занятости, условия высвобождения кадров

Раздел 3. Режим труда и отдыха

Раздел 4. Формы и системы оплаты труда, вознаграждений, доплат, нормирование

труда

Раздел 5. Условия и охрана труда

Раздел 6. Социальные гарантии и льготы. Социальное и медицинское

обслуживание

Раздел 7. Социальное страхование

Раздел 8. Права и гарантии деятельности СТК

Раздел 9. Разрешение коллективных трудовых споров по условиям, включенным в коллективный договор

 Раздел 10. Обеспечение контроля за выполнением коллективного договора

 и ответственность сторон за его реализацию

**Раздел 1. Общие положения**

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Законом Новосибирской области «О социальном партнерстве в Новосибирской области».

 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемым работодателем и работниками в лице их представителей с целью создания благоприятных условий деятельности организации, повышения жизненного уровня работников и членов их семей на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.1. Стороны коллективного договора

Сторонами коллективного договора Муниципального казённого учреждения культуры «Культурно-досуговое объединение» Егоровского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области являются:

руководство организации, в лице руководителя Горелик Альвины Фридриховны, именуемое далее «Работодатель»;

и работники организации, в лице председателя совета трудового коллектива Ленёвой Натальи Алексеевны, именуемые далее «СТК».

1.2. Сфера действия коллективного договора

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.3. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами, сохраняет свое действие в течение всего срока.

1.4. Работодатель признает СТК единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом других социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда; предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива; разрешения трудовых споров.

1.5. Работодатель учитывает мнение СТК:

- по введению и отмене режима неполного рабочего времени;

 - по разделению рабочего дня на части;

- по утверждению графика отпусков;

- по утверждению правил внутреннего трудового распорядка;

- по утверждению инструкций по охране труда работников;

Кроме того, коллективный договор может предусматривать принятие других локальных нормативных актов по согласованию с СТК.

1.6. Соответствие трудового договора коллективному договору

Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на

работу оформляются заключением письменного трудового договора.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника лишь в случаях предусмотренных ст. 59 ТК РФ. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

Обязательным правилом для работодателя является:

- знакомить нанимаемого работника с коллективным договором до заключения с ним трудового договора

- заключать трудовой договор только в письменном виде с изложением основных условий найма, которые не могут быть хуже, чем предусмотрено настоящим коллективным договором.

**Раздел 2. Обеспечение занятости, условия высвобождения кадров**

2.1. Работодатель организует за счет организации подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников. Гарантирует повышение квалификации каждого работника не реже 1 раза в 5 лет (в зависимости от специальности).

Работодатель обязуется:

2.2. Не допускать массового сокращения (свыше 10%) численности работников без согласия СТК. Представлять не менее чем за 3 месяца в СТК и органы службы занятости информацию о возможных массовых увольнениях трудящихся, числе и категориях работников, которых они могут коснуться и сроке, в течение которого их намечено осуществить (ст. 25 ч.2 Закона РФ «О занятости населения в РФ»).

2.3. Увольнение работников, являющихся членами СТК, по инициативе работодателя производить с учетом мнения СТК.

2.4. Представлять не позднее чем за 2 месяца данные о предстоящем высвобождении каждого конкретного работника с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда.

 2.5. Осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за 2 месяца.

 Организовать переподготовку кадров работников подлежащих сокращению при переводе их на работу по другим профессиям необходимым в организации.

2.6. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест:

- отказаться от проведения сверхурочных работ (или сократить их количество), работ в выходные и праздничные дни;

- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;

- ввести режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели - в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;

2.7. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.8. В случае необходимости проведения временных работ организовать оплачиваемые общественные работы для работников, уволенных с предприятия по сокращению численности или штата.

2.9. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии или другой срок);

- проработавшие на предприятии свыше 10 лет (или другой срок);

- женщины, имеющие детей в возрасте до 8 лет включительно, одинокие работники, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет включительно.

2.10. При увольнении работника по сокращению штатов выплачивается выходное пособие.

2.11. Лица, подлежащие увольнению по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие новых вакансий.

**Раздел 3. Режим труда и отдыха**

Работодатель и СТК договорились:

3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

3.2. Продолжительность рабочего времени устанавливается 36 часов в неделю. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

3.3. Помимо случаев, предусмотренных законодательством, может применяться сокращенное рабочее время для некоторых категорий работников.

3.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для всех категорий работников устанавливается продолжительностью 28 календарных дней.

3.5 Ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года утверждать график отпусков и не допускать случаев переноса отпуска на следующий год. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность хотя бы одной из частей этого отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней.

3.6 В зависимости от стажа работы в культурном учреждении установить оплачиваемые дни к отпуску всем должностям : стажа работы

От 1-5 лет – 3 рабочих дня

От 5-10 – 5 рабочих дней

От 10-15 – 6 рабочих дней

От 15 и более – 7 рабочих дней

3.7. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

3.8. Работнику на основании письменного заявления предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Число дней отпуска может быть различным и зависит от причины обращения работника и производственных возможностей организации (необходимо учитывать ст.128, 173, 174, 263 ТК РФ, ст. 14-19 Закона «О ветеранах»).

**Раздел 4. Формы и системы оплаты труда, вознаграждений, доплат, нормирование труда**

Работодатель и СТК договорились:

4.1. Формирование и расходование средств, направляемых в фонд оплаты, производится в соответствии со сметой.

4.2. Формы и системы оплаты труда определяются Положением об оплате труда (Приложение №2).

4.3. Минимальная заработная плата устанавливается в размере 9030 рублей.

 Минимальная заработная плата включает минимальную сумму выплат работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени, исполнившему свои трудовые обязанности, включающую оклад или оплату труда по бестарифной системе, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

При невыполнении должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу.

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей оклада.

4.4. Размеры должностных окладов руководителей и специалистов определяются в зависимости от занимаемой должности, уровня квалификации и качества работы.

4.5. Выплату заработной платы производить не реже, чем каждые полмесяца.

- аванс 25 (число).

- окончательный расчет за месяц 10 (число).

За 2 дня до срока выдачи заработной платы работнику выдается расчетный лист.

4.6. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях

4.7. Пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения СТК не чаще одного раза в год после проведения организационно-технических мероприятий. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

**Раздел 5. Условия и охрана труда.**

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами об охране труда обязуется:

5.1. Выделить на мероприятия по улучшению условий и охраны труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, финансовые средства в размере 4600-00 руб.

5.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Приложение №3).

5.2. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников, в том числе руководителей, в установленные сроки, стажировку на рабочем месте.

5.3. Проводить контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и выполнением организационно-технических мероприятий.

5.4. Регулярно информировать работников о состоянии условий и охраны труда в организации, о выполнении конкретных мер профилактики рисков производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, способствующих обеспечению безопасности и здоровья на рабочих местах.

**Раздел 6. Социальные гарантии и льготы**

**Социальное и медицинское обслуживание**

 «Работодатель» и СТК договорились:

6.1. «Работодатель» и СТК принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации и членами их семей.

6.2. Работникам, уходящим на пенсию по достижению пенсионного возраста (выслуге лет) оказывается материальная помощь в размере 1 месячного оклада.

**Раздел 7. Социальное страхование**

7.1. Работодатель обеспечивает реализацию федеральных законов «Об основах обязательного социального страхования», «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» и других нормативных правовых актов в области социального страхования в пределах своих полномочий, в том числе:

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации;

- своевременно представляет в Пенсионный фонд Российской Федерации достоверные индивидуальные сведения о работниках;

- в случае ликвидации (реорганизации, банкротства) представляет индивидуальные сведения о работниках в Пенсионный фонд Российской Федерации;

- знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Пенсионный фонд Российской Федерации.

**Раздел 8. Права и гарантии деятельности СТК**

8.1. Работодатель гарантирует СТК получение необходимой информации по любым социально-трудовым и экономическим вопросам.

8.2. СТК признает, что проведение собраний работников организации в рабочие время допускается по согласованию с работодателем.

8.3. Работодатель не препятствует деятельности СТК, если она осуществляется в соответствии с уставом

8.4. СТК обязуется проводить соответствующую работу, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, улучшению трудовой дисциплины.

8.5. СТК осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей. СТК содействует реализации настоящего договора, осуществлению согласованных мероприятий, направленных на реализацию и защиту социально-трудовых прав работников, снижению социальной напряженности в организации.

**Раздел 9. Разрешение коллективных трудовых споров по условиям, включенным в коллективный договор**

9.1. Работники принимают на себя обязательства в период действия настоящего коллективного договора, при условии его выполнения, не конфликтовать по трудовым вопросам, не использовать забастовку, как метод давления на работодателя, не поддерживать акции протеста других организаций. В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

Работодатель обязуется при соблюдении работниками условий коллективного договора не прибегать к локаутам.

9.2. В случае возникновения споров при невыполнении принятых обязательств по настоящему коллективному договору и нарушении действующего законодательства о труде, споры разрешаются в соответствии с ТК РФ и нормативно-правовыми актами Новосибирской области.

9.3. Каждая из сторон вправе в любой момент обратиться в орган по труду для уведомительной регистрации коллективного трудового спора.

**Раздел 10. Обеспечение контроля за выполнением коллективного договора и ответственность сторон за его реализацию**

10.1. Работники обязуются обеспечивать выполнение установленных норм труда, качество работы, сохранять собственность организации, соблюдать режим экономии, трудовую и технологическую дисциплину, государственные нормативные требования по охране и безопасности труда.

10.2. СТК обязуется проводить соответствующую работу в трудовом коллективе, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению правил трудового распорядка, правил техники безопасности, улучшению трудовой и технологической дисциплины.

10.3. Работодатель после подписания коллективного договора в семидневный срок направляет его в орган по труду по месту нахождения организации для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется устранить все замечания сделанные органом по труду при регистрации коллективного договора.

10.4. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок или принять решение о его продлении.

10.5. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производится только при структурной перестройке организации, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями.

10.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 2 дней после подписания.

10.7. Работодатель и СТК обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

10.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами.

10.9. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

10.10. Лица виновные в неисполнении коллективного договора и нарушении его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

10.11. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ

**Приложение к коллективному договору**

1. Правила внутреннего распорядка.
2. Положение об оплате труда.
3. План организационных и технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда. Смета расходования средств на охрану труда.

 **Приложение №1**

к коллективному договору

МКУК «Егоровское КДО»

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредставитель СТК---------------- Н.А. Ленёва«2» сентября 2016 г. | УТВЕРЖДАЮРуководитель МКУК «Егоровское КДО»---------------- А.Ф. Горелик«2» сентября 2016 г. |

## ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка**

 **МКУК «Егоровское КДО» Егоровского сельсовета**

 **Болотнинского района Новосибирской области**

 **1.Общие положения**

 Дисциплина труда — обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

**2. Порядок приема и увольнения работников**

 2.1. Право на труд работником реализуется путем заключения между ним и работодателем трудового договора. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом и иными нормативными актами, содержащие нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязан соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

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

- паспорт или иной 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.

Прием на работу оформляется приказом работодателя. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.3. При приеме на работу работник должен пройти испытание, если это обусловлено трудовым договором. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации, их заместителей и главных специалистов – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.4. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия, с предупреждением работодателем работника не менее чем за три дня в письменной форме.

2.5. Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

2.6. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до его увольнения.

2.7. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы расторгается по завершении этой работы.

2.8. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.9. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона.

2.10. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) производится с предупреждением работодателя в письменной форме за две недели.

2.11. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

**3. Основные права и обязанности работодателя**

3.1. Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

 - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

* требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
* привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
* принимать локальные нормативные акты;

3.2. Работодатель обязан:

* соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
* обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
* обеспечивать работников оборудованием, инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
* обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
* выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки установленные Трудовым кодексом, коллективным договором, трудовыми договорами;
* вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
* предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
* своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
* создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективными договорами;
* 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 правовыми актами.

**4. Основные права и обязанности работника**

4.1. Работник имеет право на:

* заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
* предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
* рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
* отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительной рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
* полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
* профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
* объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав и законных интересов;
* участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
* ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;
* разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
* возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального труда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
* обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* выполнять установленные нормы труда;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
* незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

**5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. В организации устанавливается следующий режим рабочего дня:

5.1.1. Начало рабочего дня – \_10 - 00

5.1.2. Перерыв на обед – 13-14 ч.

5.1.3. Окончание рабочего дня – 18 – 00 ч.

* Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:
* 16 часов в неделю – для работников в возрасте до 16 лет;
* 4 часа в неделю - для работников в возрасте от 16 до лет;
* 4 часа в неделю - для работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда

Привлечение к сверхурочным работам, т.е. к работам за пределами рабочего времени, производится работодателем с письменного согласия работника в случаях, определенных ст.99 Трудового кодекса Российской Федерации. Сверхурочные работы не должны превышать четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

 5.2. Выходные дни для работников организации — суббота и воскресенье.

 5.3. Нерабочие праздничные дни:

 1, 2, 3, 4, 5, 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 нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

 5.4. Предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков работникам согласно графику предоставления отпусков и в соответствии с действующим трудовым законодательством.

1. **Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**.
	1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечёт за собой применение соответствующих мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. К нарушениям трудовой дисциплины относятся: опоздание на работу, прогул, появление на рабочем месте в нетрезвом виде, в состоянии наркотического опьянения, совершение по месту работы хищения, нарушение исполнительской дисциплины, неисполнение работниками без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
	2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или настоящими правилами, а также за прогул без уважительных причин.
	3. Прогулом считается: отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня. Внос спиртных напитков и распитие их на территории предприятия в любое время суток запрещается. За совершение по месту работы хищения, в соответствии с действующим законодательством, к работнику может быть применено возбуждение уголовного дела.
	4. К нарушениям технологической дисциплины относятся несоблюдение требований предусмотренных инструкциями и описаниями рабочих мест, нарушение правил техники безопасности.

**7. Дисциплинарные взыскания**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания

1. замечание;
2. выговор;
3. увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

7.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6-и месяцев со дня свершения проступка.

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

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

7.8. Если по заявлению представительного органа работников, подтвердились факты нарушений руководителем организации и его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, коллективного договора, соглашения, работодатель имеет право применить к руководителю организации и его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

 **8. Поощрения за труд**

 8.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой)

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**Работников, подлежащих обязательным медицинским осмотрам**

1. Работники всех категорий подлежат – **диспансеризации.**

Руководитель МКУК «Егоровское КДО» А.Ф. Горелик