Министерство культуры Свердловской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«УРАЛЬСКИЙ ЦЕНТР НАРОДНОГО ИСКУССТВА ИМЕНИ Е.П.РОДЫГИНА»

ПРИКАЗ

«03» сентября 2021 г. № 123

г. Екатеринбург

Об объявлении конкурса на замещение вакантных должностей в УГРО

В целях отбора кандидатов, соответствующих предъявляемым квалификационным требованиям, обладающих необходимыми знаниями, умениями и навыками для занятия должностей артистов в Уральском государственном русском оркестре (далее – УГРО), в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей в ГАУК СО УрЦНИ, утв. Приказом № 156 от 14.12.2020 (далее – Положение),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести **открытый** конкурс (далее – конкурс) на замещение вакантных должностей в УГРО:
   - артист оркестра, группа домры, домра альт – 1 должность (на период декретного отпуска);
   - артист оркестра, группа балалайки, балалайка секунда – 1 должность.
2. Для проведения конкурса создать конкурсную комиссию (далее – комиссия) в следующем составе: председатель Боровкова М.М.– директор;
   секретарь Виноградова И.Н.– помощник директора;
   члены комиссии: Шкарупа Л.П. – главный дирижер УГРО;
   Шакирьянов С.Р. – главный администратор УГРО;
   Васильев П.Н.– дирижер УГРО.
3. Комиссии организовать работу по подготовке и проведению конкурса в соответствии с Положением. Заседание комиссии считать правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов.
4. К участию в конкурсе допускаются физические лица, отвечающие следующим требованиям:
   - ✓ высшее или среднее профессиональное образование (музыкальное) без предъявления требований к стажу работы или участие в деятельности музыкальных коллективов в течение не менее 3-х лет.
5. Утвердить:
   - ✓ форму заявки, подаваемой претендентами для участия в Конкурсе (Приложение № 1);
   - ✓ форму анкеты, подаваемой претендентами для участия в Конкурсе (Приложение № 2).
6. Установить, что лица, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в конкурсную комиссию по адресу: г.Екатеринбург пр.Космонавтов, 23, ГАУК СО УрЦНИ, кабинет № 193 (приёмная директора) ответственному лицу – секретарю директора Пермяковой Е.В., либо помощнику директора Виноградовой И.Н. (конт.тел. 8 (343)305-82-91), следующие документы:
   - ✓ заявку установленной формы (Приложение № 1);
   - ✓ собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы (Приложение № 2);
   - ✓ копию паспорта (подлинник предъявляется лично по прибытии на конкурс);
   - ✓ документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование (копию диплома об образовании, справку из консерватории), опыт работы и квалификацию. По желанию претендента – копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении званий, получении наград;
   - ✓ заверенную копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность.

Документы, представляемые на конкурс, могут быть отправлены в конкурсную комиссию почтовым отправлением.

Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, опыт работы и квалификацию, копии трудовой книжки и паспорта не представляются лицами, являющимися работниками ГАУК СО УрЦНИ.

7. Установить срок подачи заявок и документов на участие в конкурсе: с 6 сентября 2021 года по 20 сентября 2021 года включительно, с 09-00 час. до 18-00 час. (в рабочие дни, исключая выходные и праздничные дни, в пятницу – до 17-00 час.).

8. Конкурс провести в два этапа: 1 этап – 21 сентября 2021 года по адресу: г.Екатеринбург пр.Космонавтов, № 23 кабинет № 193. Начало работы комиссии в 14-15 час. На 1 этапе комиссия рассматривает представленные претендентами заявки, приложенные к ним документы, принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе либо об отказе в таком допуске.

Претендент не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием предъявляемым требованиям. О не допуске к участию в конкурсе претендент письменно уведомляется в течение двух рабочих дней после проведения заседания комиссии.

Комиссия может определить победителя конкурса на 1 этапе. Решение о необходимости, дате, времени, месте проведения 2-го этапа конкурса принимается комиссией в день окончания проведения 1-го этапа конкурса. В течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания проведения 1-го этапа конкурса, секретарь комиссии размещает объявление о дате, времени, месте проведения 2-го этапа конкурса на официальном сайте ГАУК СО УрЦНИ в разделе «Вакансии» и «Официальные документы» и на информационном стенде ГАУК СО УрЦНИ.

Подведение итогов 1-го этапа конкурса – 21 июля 2021 г. в 16-00 час.

2-ой этап конкурса – прослушивание: два разнохарактерных произведения по выбору участника; исполнение с листа хоровых или оркестровых партий; демонстрация технического уровня, музыкальной культуры, навыков ансамблевого музицирования.

9. Установить, что победитель конкурса определяется комиссией по результатам открытого голосования большинством голосов. Об итогах конкурса его участники и победитель уведомляются в письменной форме в течение 10 дней со дня завершения конкурса путем личного вручения уведомления либо путем его направления простой почтой.

10. Утвердить проект трудового договора с победителями конкурса (Приложение № 3).

11. Секретарю комиссии Виноградовой И.Н.:

✓ в течение рабочего дня, следующего за днем принятия настоящего приказа обеспечить размещение на информационном стенде и официальном сайте ГАУК СО УрЦНИ в разделе «Вакансии» и «Официальные документы» объявление о проведении конкурса, содержащее информацию, перечисленную в п.п. 1-9 настоящего приказа с приложениями к нему;

✓ в течение 10 дней со дня завершения конкурса информацию о его результатах разместить на информационном стенде и официальном сайте ГАУК СО УрЦНИ в разделе «Вакансии» и «Официальные документы».

12. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор М.М. Боровкова

Приложение № 1
к приказу №___от «___»_____2021

Председателю конкурсной комиссии
М.М. Боровковой

от _____
(фамилия, имя, отчество)
_____
_____
(наименование занимаемой должности (при наличии)

Почтовый адрес:_____
_____

Телефон моб.: _____

Заявка

на участие в конкурсе на занятие вакантной должности в УГРО

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

_____
(полное наименование вакантной должности)
_____
_____

С требованиями по замещаемой должности, перечнем документов, необходимых для участия в конкурсе, сроками и порядком представления документов ознакомлен (-а).

Приложение:
1. Анкета;
2. Фотографии – 2 шт.;
3. Копия паспорта;
4. Копия трудовой книжки;
5. Копия документа о профессиональном образовании;
6. Дополнительные документы:

_____
_____
_____
_____

«____»_____20___г. _____(_____)
(подпись) (инициалы)

Приложение № 2
к приказу №___от «__»_____2021 г.

АНКЕТА
претендента на вакантную должность

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Гражданство	
Телефон	
E-mail	
Образование	
Учебное заведение	
Специальность	
Год окончания	
Дополнительное профессиональное обучение, сертификаты	

ОПЫТ РАБОТЫ
Укажите места вашей бывшей работы (за последние 5 лет)

Месяц/год начало	Месяц/год завершения	Место работы	Должность

Дополнительная информация
Если вы хотите сообщить о себе дополнительную информацию, сделайте это здесь.

«_____» _____ 20_____ г. _____
(дата заполнения) (личная подпись)

Я,_____
(фамилия, имя, отчество)
даю согласие государственному автономному учреждению культуры Свердловской области «Уральский центр народного искусства имени Е.П.Родыгина» (г. Екатеринбург, пр. Космонавтов, 23) на обработку в документальной и/или электронной форме **с целью участия в конкурсе на замещение вакантной должности** вышеуказанных персональных данных.

"__" _____ 20____ г. _____
(личная подпись)

Приложение № 3
к приказу №___от «__»_____2021 г.

Трудовой договор № _____

г. Екатеринбург «____»_____2020

Государственное автономное учреждение культуры Свердловской области «Уральский центр народного искусства имени Е.П.Родыгина», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора **Боровковой Марины Михайловны,** действующей на основании Устава, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации

_____,

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», относящийся (относящаяся) к категории «творческие работники» в соответствии со ст. 59 ТК РФ, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Работником, связанные с исполнением последним трудовых обязанностей. При этом Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по должности, указанной в п. 1.2 настоящего договора, а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.2. Работник принимается на должность: **артист оркестра**_____в профессиональный художественный коллектив: **Уральский государственный русский оркестр.**

1.3. Место нахождения: ул. Космонавтов, д. 23, г. Екатеринбург, 620012.

1.4. Работа у Работодателя является для Работника **основной**.

1.5. Настоящий трудовой договор заключается **на определенный срок – с _____ по 31.08.2022** и может быть пролонгирован на срок до 5 (пяти) лет в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____.

1.7. Дата начала работы – _____.

2. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

2.1. Работнику устанавливается **нормальная** продолжительность рабочего времени (40 часов в неделю).

2.2. Работнику устанавливается **рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику**.

2.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима рабочего времени:

- ✓ режим гибкого рабочего времени;
- ✓ режим разделения рабочего дня на части;

2.4. График труда и отдыха определяется в соответствии с утвержденным расписанием репетиций и концертов.

2.5. Работнику устанавливается суммированный учет рабочего времени в часах, при этом:

с _____ по 31.08.2022 включительно - 1-ый учетный период. Последующие учетные периоды – начиная с 01 сентября (начало концертного сезона) по 31 августа (окончание концертного сезона) и т.д.

2.5.1. рабочее время учитывается нарастающим итогом с начала и до окончания учетного периода;

2.5.2. продолжительность рабочего времени за учетный период не может превышать нормального числа рабочих часов, которое исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье, исходя из продолжительности ежедневной работы 8 часов (при 40-часовой рабочей неделе);

2.5.3. привлечение работника к сверхурочной работе (работе сверх нормального числа рабочих часов за учетный период) осуществляется в порядке и с учетом ограничений, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса РФ.

2.6. Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

2.7. Работнику предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с трудовым законодательством РФ и Коллективным договором.

2.8. Работнику предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отдыха (сокращающие норму рабочего времени в соответствующем месяце) в качестве компенсации в соответствии с условиями Коллективного договора.

3. ОПЛАТА ТРУДА.

3.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата.

3.2. Заработная плата состоит из оклада (должностного оклада), выплат стимулирующего и компенсационного характера.

3.3. Состав заработной платы:

3.3.1. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда Работника за выполнение нормы рабочего времени (при повременной форме оплаты труда) или нормы труда (при сдельной форме

оплаты труда) за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Размер оклада устанавливается штатным расписанием Учреждения.

3.3.2. Выплаты стимулирующего характера:

✓ персональный повышающий коэффициент к окладу **(ППК)** устанавливается Работнику с учетом его компетенции, опыта, уровня профессиональной подготовки, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других важных факторов;

✓ повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство **(ПМ)** устанавливается с целью стимулирования работников к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту;

✓ стимулирующая надбавка за качество выполнения работ **(НК)** устанавливается Работнику, которому присвоено почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, а также за знание и использование в работе одного и более иностранных языков;

✓ стимулирующая надбавка за выслугу лет **(ВЛ)** устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждении;

✓ стимулирующая выплата за интенсивность и результативность труда **(ВИиР)** устанавливается Работнику за выполнение количественных и качественных целевых плановых показателей;

✓ премия выплачивается Работнику в соответствии с Положением о премировании, действующим в Учреждении.

3.3.3. Выплаты компенсационного характера:

✓ районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями в размере 15 % от начисленной заработной платы, в порядке, установленном Постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 02.07.1987 № 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР»;

✓ иные компенсационные выплаты.

3.4. Размер заработной платы:

3.4.1. Максимальный размер составных частей заработной платы, установленной Работнику:

Наименование выплаты		**Размер**	**Сумма (руб.)**
ДО	Должностной оклад		
ППК	Персональный повышающий коэффициент к окладу (ППК)		
ПМ	Повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство		
НК	Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ		
ВЛ	Стимулирующая надбавка за выслугу лет		
ВИиР	Стимулирующая выплата за интенсивность и результативность труда		
	Премия		
Всего:			
РК	Районный коэффициент		
ИТОГО:			

3.4.2. Максимальный размер составных частей заработной платы устанавливается Работнику в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда.

3.5. В соответствии с Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденных Правительством Российской Федерации от 26.11.2012 года № 2190-р и введением **эффективного контракта** заработная плата в максимальном размере выплачивается Работнику при условии выполнения им нормы труда и нормы рабочего времени за отчетный период, а также установленных критериев эффективности (Приложение № 1 к настоящему договору) и целевых плановых показателей (Приложение № 2 к настоящему договору), при отсутствии дисциплинарных взысканий.

3.5.1. Стимулирующая часть заработной платы уменьшается:

✓ на 30% в случае получения Работником в текущем месяце дисциплинарного взыскания в виде замечания;

✓ на 50% в случае получения Работником в текущем месяце дисциплинарного взыскания в виде выговора;

✓ не выплачивается в случае получения Работником в текущем месяце дисциплинарного взыскания в виде выговора повторно в течение года.

3.5.2. Премия не начисляется в случае совершения Работником нарушения трудовой дисциплины в течение отчетного месяца.

3.6. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и в порядке, установленные Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя, в два этапа:

✓ аванс – 25-го числа текущего месяца;

✓ окончательный расчет – 10-го числа следующего за отработанным месяца

3.7. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

3.8. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Работник имеет право на дополнительное социальное страхование, медицинское страхование и другие виды обслуживания на условиях и в порядке, установленном локальными нормативными актами.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА.

4.1. **Работник имеет право на:**

✓ заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации;

✓ 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 продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, не рабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

✓ полную достоверную информацию об условиях труда на рабочем месте;

✓ профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

✓ объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

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

✓ защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

✓ разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами; и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

✓ возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федерального законами;

✓ обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. **Работник обязан:**

✓ добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

✓ 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 сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, предоставляющей угрозу их выполнения (по объёму производства (работ), качеству выпускаемой продукции (качеству обслуживания), уровню выполнения работ и нормированных заданий, соблюдению правил по охране труда, выполнению смежных работ в целях обеспечения взаимозаменяемости), определенных должностной инструкцией и квалификационными требованиями.

4.3. Материальную ответственность Работник несет в пределах своего среднемесячного заработка. Полную материальную ответственность Работник несет только в случае заключения дополнительного договора в письменном виде.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

5.1. **Работодатель имеет право:**

✓ выполнять установленные нормы труда;

✓ заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

✓ 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 Российской Федерации, иными федеральными законами;

✓ принимать локальные нормативные акты.

5.2. Работодатель не может требовать от Работника выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором.

5.3. **Работодатель обязан:**

✓ соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

✓ предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

✓ обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

✓ обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

✓ своевременно выплачивать Работнику обусловленную настоящим трудовым договором заработную плату;

✓ вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

✓ рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их установлению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

✓ создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

✓ знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

✓ 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 Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

✓ исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями.

6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. В области охраны труда Работодатель обязан:

✓ обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

✓ за счет собственных средств обеспечивать работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты, специальной обувью и другими средствами защиты в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

✓ проводить за счет собственных средств обязательные периодические медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров и освидетельствований в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

✓ информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

✓ своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда;

✓ предоставлять дни для прохождения диспансеризации в соответствии с действующим законодательством;

✓ не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

6.2. В области охраны труда Работник обязан:

✓ проходить обязательные периодические медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, а также проходить

внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством о труде;

- ✓ 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.

6.3. На рабочем месте работника установлены следующие условия труда:
Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда (3-й класс): 3.1. (шум).

6.4. Компенсация за работу с вредными условиями труда в соответствии со ст. 147 ч. 2 ТК РФ в виде оплаты труда в повышенном размере составляет 4% от оклада.

7. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ. ВСТУПЛЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА В СИЛУ. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

7.1. Изменения и дополнения вносятся в трудовой договор по письменному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, указанного в трудовом договоре.

7.4. Прекращение трудового договора осуществляется в соответствии с главой 13 ТК РФ, при этом день увольнения считается последним днем работы Работника.

7.5. Трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр находится у Работодателя в личном деле Работника, второй – у Работника. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Работодатель Директор **Боровкова Марина Михайловна**	**Работник**
_____ (подпись)	_____ (подпись)
дата	дата
(место для печати)	
Юридический адрес: г. Екатеринбург, 620143 ул. Космонавтов, 23	

Работник в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» дает согласие на обработку его персональных данных. Ознакомлен с правами и обязанностями в этой области. Данное согласие может быть отозвано Работником в любое время на основании письменного заявления.

_____
(подпись, дата)

Работник ознакомлен с правилами внутреннего распорядка; коллективным договором; правилами охраны труда и должностной инструкцией.

_____
(подпись, дата)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора.

_____
(подпись, дата)

Приложение № 1 к трудовому договору

Критерии эффективности труда работников
артистического состава УГРО
для выплаты персонального повышающего коэффициента (ППК)
в максимальном размере

№	Наименование показателя	Установленное значение показателя	Вес показателя (%)
1.	Качество выполнения основной трудовой функции - исполнения оркестровых партий.	Отсутствие обоснованных замечаний, занесенных в журнал	50
2.	Выполнение творческих заданий, поручений, указаний, замечаний непосредственных руководителей: художественный руководитель, главный дирижер, дирижер, концертмейстер.	Отсутствие обоснованных замечаний, занесенных в журнал	30
3.	Соблюдение трудовой дисциплины, за исключением случаев, предусмотренных п.4.14 Положения об оплате и стимулировании труда	Отсутствие обоснованных замечаний, занесенных в журнал	20

Приложение № 2 к трудовому договору

Плановые целевые показатели для работников
Артистического состава
Уральского государственного русского оркестра
для начисления стимулирующей выплаты за интенсивность и результативность
в максимальном размере

№	Наименование показателя	Целевой показатель (РКС)	Установленное значение показателя
1	Участие в концертах, в т.ч.:	6	100 %
1.1	Участие в филармоническом концерте продолжительностью 1 часа 10 минут и более	1	16,68 %
1.2	Участие в просветительском концерте продолжительностью менее 1 часа 10 минут	0,5	8,34 %
1.3	Участие в сборном концерте	0,5	8,34 %