

Приложение №1

к Коллективному договору
МБУК ЦНТ «Вдохновение»
от «19» августа 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета трудового
коллектива МБУК ЦНТ «Вдохновение»
Дудник Ю.Н. /Дудник Ю.Н./
«19» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУК ЦНТ «Вдохновение»
Сергеева И.А. /Сергеева И.А./
«19» августа 2024 г.



Правила внутреннего трудового распорядка

Муниципального бюджетного учреждения культуры
Центр народного творчества «Вдохновение» городского поселения
«поселок Кысыл-Сыр» муниципального района
«Вилуйский улус (район)» Республики Саха (Якутия)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Правило разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором МБУК ЦНТ «Вдохновение»

4. Настоящее правило регламентирует в соответствии с действующими законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

2. Права и обязанности работника:

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, 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 продолжительности 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 РФ, иными федеральными законами;
- объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- 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 РФ, иными федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 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.

3. Права и обязанности Работодателя:**Работодатель имеет право:**

- Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, 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 РФ, иными федеральными законами;
- Принимать локальные нормативные акты;
- Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативно 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, инструментами, 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 РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- 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 договором РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4. Порядок приема и увольнения работников

4.1. Порядок приёма, увольнения работников определяется нормами действующего Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Приём на работу оформляется приказом директора учреждения на основании заключённого трудового договора. Приказ о приёме на работу предоставляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

4.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится в личном деле работника.

4.4. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованием статьи 59 Трудового кодекса РФ.

4.5. При приёме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

- справку о несудимости и наркозависимости;
- паспорт, или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (ст. 65 ТК РФ);
- документ об образовании.

При приёме на работу (до подписания трудового договора) руководитель обязан ознакомить работника под роспись с трудовой деятельностью работника и соблюдение которых для него обязательно, а именно:

- Уставом МБУК ЦНТ «Вдохновение»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией;
- Инструкцией по охране труда;
- Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности;
- Другими локальными нормативными актами.

4.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3-х месяцев.

4.7. условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством.

4.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

4.9. на каждого работника клубного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

4.10. на каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в клубном учреждении.

4.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся в учреждении.

4.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только в письменного разрешения работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

4.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- По пребыванию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативно правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренных действующим законодательством.

4.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников, преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются, например, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «заслуженный работник культуры» и т.д.

4.16. Увольнение работника клубного учреждения в связи с сокращением численности или штата клубного учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

4.17. Отказ в приеме на работу может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

5. Режим работы

5.1. В учреждении МБУК ЦНТ «Вдохновение» коллективным договором установлена (36) 40 часовая рабочая неделя, с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Время начало работы – 10.00 час.

Время окончания работы – 19.00 час.

Перерыв на обед с 14.00 – 15.00 час.

Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается на один час – для всех работников. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха. И в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

5.2. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, продолжительность ежегодного отпуска не должно быть менее 52 календарных дней: 28 календарных дней – основной оплачиваемый отпуск, 24 календарных дней – за работу в районах Крайнего Севера в соответствии со статьей 321 ТК РФ, 14 календарных дня – за ненормированный характер работы.

5.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев, в случаях предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

5.4. Отпуск работнику предоставляется на основании Графика отпусков утвержденный директором и согласованный Председателем трудового коллектива. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6. Поощрения за труд

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

6.2. Поощрение за труд в управлении регулируется Коллективным договором «Положением о порядке и условиях премирования и выплаты материальной помощи».

7. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

7.1. Работником за нарушение трудовой дисциплины, за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Директор имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. Дисциплинарным проступком признаются противоправные действия (бездействие) работника, которые непосредственно связаны с исполнением им трудовых обязанностей.