

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета трудового  
коллектива

Василь Васильев В.В.  
«19» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУК «КДЦ п.  
Медвеженский»

Василь С.В. Журавль  
«19» января 2021 г.



# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

ДЛЯ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР  
ПОСЕЛКА МЕДВЕЖЕНСКИЙ  
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ»

пос. Медвеженский  
2021 год

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**Муниципальное казенное учреждение культуры**  
**«Культурно-досуговый центр поселка Медвеженский**  
**Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края**

**1. Общие положения**

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка МКУК «КДЦ п. Медвеженский» устанавливают взаимные права и обязанности работников МКУК «КДЦ п. Медвеженский» и работодателя в лице директора МКУК «КДЦ п. Медвеженский» В.С.Гладская. В соответствии с Конституцией Российской Федерации труд свободен и каждый имеет право свободно распоряжаться способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности, никто не может быть ограничен в трудовых правах и свободах или получать какие-либо преимущества не связанные с деловыми качествами работника. Каждый гражданин РФ имеет право на вознаграждение за труд, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

1.2. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются директором организации, а в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с учетом мнения или по согласованию с Советом трудового коллектива.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для каждого работника.

1.4. С Правилами внутреннего трудового распорядка директор МКУК «КДЦ п. Медвеженский» знакомит работников при их приеме на работу, а также в случаях их изменения или дополнения.

**2. Основные права и обязанности МКУК «КДЦ п. Медвеженский»**

**2.1. Работодатель в праве:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и настоящими правилами;

- 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 МКУК «КДЦ п.Медвеженский», соблюдения ими настоящих правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством;
- принимать локальные нормативные акты, не ухудшающие положение работников по отношению к действующему трудовому законодательству;
- не допускать к работе работника, находящегося в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, и считать данные рабочие дни для указанных работников прогулами.

## **2.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать законы и иные 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;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать трудовой договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

Рассматривать представления Совета трудового коллектива о выявленных нарушениях закона и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, предусмотренном 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 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, трудовыми договорами.

### **3. Основные права и обязанности работника** **МКУК «КДЦ п. Медвеженский»**

#### **3.1. Работник имеет право:**

- 3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и настоящими правилами;
- 3.1.2. на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности, критерии оценки качества его работы, а также с организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения им своих трудовых обязанностей;
- 3.1.3. на предоставление ему рабочего места, обусловленного трудовым договором;
- 3.1.4. на рабочее место соответствующее условиям и безопасности труда;
- 3.1.5. на предоставление ему работодателем полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на его рабочем месте;
- 3.1.6. на принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;
- 3.1.7. на своевременное и в полном объеме получение заработной платы, начисленной в соответствии с действующими в организации положениями об оплате труда, положением о стимулирующих выплатах и трудовым договором;
- 3.1.8. на отдых, обеспечиваемый установлением рабочего времени в соответствии настоящими правилами;
- 3.1.9. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном в ТК РФ;

- 3.1.10. на объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов; заключения коллективного договора и контроля выполнения его условий;
- 3.1.11. на участие в управлении организацией в соответствии со ст.53 ТК РФ;
- 3.1.12. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в соответствии с гл.38 ТК РФ;
- 3.1.13. на обязательное социальное страхование;
- 3.1.14. на отказ от выполнения обязанностей, не предусмотренных его трудовым договором;
- 3.1.15. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора в соответствии со ст.409 ТК РФ.

### **3.2. Работник обязан:**

- 3.2.1. предъявлять при приеме на работу документы и сообщать сведения личного характера, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.2. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- 3.2.3. исполнять приказы, распоряжения и указания, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их полномочий;
- 3.2.4. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.2.5. выполнять установленные нормы труда;
- 3.2.6. соблюдать требования по охране труда;
- 3.2.7. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- 3.2.8. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- 3.2.9. в случае неявки на работу по уважительным причинам (болезнь, несчастный случай с работником или членом его семьи, дорожно-транспортное происшествие, вызов в суд и т.п.) предупреждать работодателя или непосредственного руководителя в течение не более чем 24 часов;
- 3.2.10. поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

#### 4. Порядок приёма и увольнения работников МКУК «КДЦ п. Медвеженский».

4.1. Работники реализуют право на труд путём заключения трудового договора.

4.2. При заключении трудового договора, лицо поступающее на работу предъявляет в МКУК «КДЦ п. Медвеженский» следующие документы:

- личное заявление;
- документ удостоверяющий личность (паспорт);
- трудовую книжку;
- документы, подтверждающие профессиональное образование;
- другие документы, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- документы воинского учёта для военнообязанных.

4.3. Приём на работу оформляется приказом директора МКУК «КДЦ п. Медвеженский» изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

- приказом о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. Заверенная копия приказа, выдаётся работнику на руки.
- при приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка МКУК «КДЦ п. Медвеженский».

4.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и законодательством.

- работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом директора МКУК «КДЦ п. Медвеженский» в письменной форме за две недели.
- по соглашению между работником и директором МКУК «КДЦ п. Медвеженский» трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

- по истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы директор МКУК «КДЦ п. Медвеженский» обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт.

- расторжение трудового договора по инициативе директора МКУК «КДЦ п. Медвеженский» осуществляется в соответствии с требованиями ст.81 ТК РФ. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора МКУК «КДЦ п. Медвеженский».

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

5.1. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

- начало работы 08-00 часов;

- перерыв на обед 12-00 – 13-00 часов;

- окончание работы для женщин 16-12 часов, для мужчин 18-00 часов.

- для творческих работников, время работы устанавливается по скользящему графику.

- продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.2. Режим рабочего времени в МКУК «КДЦ п. Медвеженский» предусматривает:

- пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), для работающих по графику выходные дни устанавливаются по графику. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному приказу директора МКУК «КДЦ п. Медвеженский», с предоставлением другого дня отдыха в удобное для работника время.

- Табель учёта рабочего времени работников МКУК «КДЦ п. Медвеженский» ведёт директор МКУК «КДЦ п. Медвеженский».

- При возникновении необходимости покинуть здание МКУК «КДЦ п. Медвеженский» для выполнения служебных обязанностей, работнику необходимо предупредить об этом директора МКУК «КДЦ п. Медвеженский».

5.3. Работникам МКУК «КДЦ п. Медвеженский» предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков

определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором МКУК «КДЦ п. Медвеженский» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен директором не позднее, чем за две недели до его начала.

- ежегодный оплачиваемый отпуск, в случае служебной необходимости по соглашению между работником и работодателем может быть перенесен на другой срок.
- отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена работнику в удобное для него время.
- установлена минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней.

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

6.1. Работодатель имеет право поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих видах:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- единовременное премирование работника;
- награждение ценным подарком;

#### **7. Трудовая дисциплина.**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор МКУК «КДЦ п. Медвеженский» имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

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



Приказ директора МКУК «КДЦ п. Медвеженский» о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трёх рабочих дней со дня его подписания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

За неисполнение или ненадлежащее исполнение, работником возложенных на него трудовых обязанностей, директор МКУК «КДЦ п. Медвеженский» имеет право своим приказом по согласованию с Советом трудового коллектива лишить частично или полностью ежемесячной премии.

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

Работодатель имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или Совета трудового коллектива.

Работник МКУК «КДЦ п. Медвеженский» несёт, предусмотренную законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, ответственность за действия или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан.

## **8. Охрана труда.**

8.1. МКУК «КДЦ п. Медвеженский» в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами по охране труда обязуется:

- обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края;
- выделять средства на мероприятия по охране труда (приложение №1);
- обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

8.2. Работник обязан:

- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

### **9. Заключительные положения.**

Текст Правил внутреннего трудового распорядка постоянно вывешен на видном месте для ознакомления с ним всех работников организации.