

Приложение № 1
к Коллективному договору
между работником и работодателем
МБУ ЦНТ «Дружба» ЭМР

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБУ ЦНТ «Дружба» ЭМР

Л.Ю. Андреева

« 01 » февраля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ЦНТ «Дружба» ЭМР

С.В. Злобина

« 01 » февраля 2019 г.



**Правила
внутреннего трудового распорядка
для работников Муниципального бюджетного учреждения
Центр народного творчества «Дружба»
Энгельсского муниципального района**

**Муниципальное бюджетное учреждение Центр народного творчества
«Дружба» Энгельсского муниципального района
Юридический адрес: г. Энгельс, ул. Ломоносова 21 «А»**

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в МБУ ЦНТ «Дружба» ЭМР, порядок приема на работу и увольнения работников, основные обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 На основании ст. 189 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок в муниципальном бюджетном учреждении Центр народного творчества «Дружба» Энгельсского муниципального района (далее – МБУ ЦНТ «Дружба» ЭМР) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ЦНТ «Дружба» ЭМР (далее – Правила) имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению эффективности труда, ответственности работников за выполнение должностных

обязанностей, созданию благоприятного морального климата в МБУ ЦНТ «Дружба» ЭМР.

1.3. Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам и обучающимся меры поощрения и взыскания.

1.4. Правила разработаны и утверждены в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом МБУ ЦНТ «Дружба» ЭМР с учетом мнения профкома и являются приложением к коллективному договору.

1.5. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

1.6. Правила едины и обязательны для всех работников МБУ ЦНТ «Дружба» ЭМР и доводятся до сведения каждого работника.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения в соответствии с ТК РФ возникают при заключении трудового договора.

2.2. При поступлении на работу в МБУ ЦНТ «Дружба» ЭМР с работником заключается трудовой договор (в письменной форме), в соответствии с которым МБУ ЦНТ «Дружба» ЭМР обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, выплачивать заработную плату. Работники обязуются лично выполнять определенную трудовую функцию, соблюдать Устав, настоящие Правила и другие локальные нормативные акты.

Сторонами трудового договора являются работодатель в лице директора и работник.

Трудовой договор с работником МБУ ЦНТ «Дружба» ЭМР, как правило, заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случае, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законом. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе, с ведома или по поручению работодателя, или его представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен. В этом случае трудовой договор должен быть оформлен не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.3. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя и отчество работника;
- место работы (структурное подразделение) и должность с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием;
- дата начала работы;
- условия оплаты труда;
- виды и условия социального страхования;

- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- режим работы и отдыха.

2.4. При поступлении на работу администрация МБУ ЦНТ «Дружба» ЭМР вправе потребовать от поступающего:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством о паспортной системе;

-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;

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

-иные документы — согласно требованиям действующего законодательства РФ.

При поступлении на работу, требующую специальных знаний, администрация вправе потребовать от работника документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (специальной подготовки).

При приеме на работу впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в МБУ ЦНТ «Дружба» ЭМР.

2.5. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру подлежат лица в возрасте до 18 лет и лица, работающие в особых условиях труда.

2.6. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

2.7. При приеме на работу администрация обязана ознакомить работника с действующими в МБУ ЦНТ «Дружба» ЭМР локальными нормативными актами, имеющими отношения к трудовой функции работника. Организацию указанной работы осуществляет кадровая служба:

-с функциями, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определяемыми его должностной инструкцией;

–с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (кадровая служба);

–с положениями Коллективного договора, действующего в МБУ ЦНТ «Дружба» ЭМР (совместно с профсоюзной организацией);

–с инструкциями по технике безопасности (совместно с работником, являющимся ответственным за данный участок работы).

2.8. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) лицо, ответственное за охрану труда, проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

2.9. При заключении трудового договора работнику может быть установлено испытание в целях проверки его соответствия порученной работе. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.10. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту основной работы, так и в других организациях в свободное от основной работы время.

2.11. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.12. Расторжение трудового договора производится по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.13. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.14. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. На основании данного соглашения составляется приказ, который объявляется Работнику под подпись.

2.15. Основанием прекращения трудового договора являются:

–соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

–истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ);

–расторжение трудового договора по инициативе работника (собственное желание) (ст. 80 ТК РФ);

–расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);

–перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю, или переход на выборную работу (должность)(п.5, ч. 1 ст. 77 ТК РФ);

–отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (п.7 ст. 77 ТК РФ);

–отказ работника от перевода на другую работу вследствие, состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением. Во всех случаях днем увольнения является последний день его работы(п. 8 ст. 77 ТК РФ);

–обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

–нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);

–а также по другим основаниям предусмотренными Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.16. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме не менее чем за 2 недели. По истечении этого срока работник вправе прекратить работу.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Основные права и обязанности работников МБУ ЦНТ «Дружба» ЭМР определяются в соответствии со ст. 21 ТК РФ и их должностными инструкциями, разработанные с учетом нормативных актов.

3.2. Работник имеет право на:

– заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК 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 ТК РФ, иными федеральными законами;

– объединение, 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 ТК РФ, 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 коллективного договора, соглашений;

– защиты 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 ТК РФ, иными федеральными законами;

– возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

– реализация иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

3.3. Работник обязан:

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и предусмотренные должностными инструкциями;

– 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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

– соблюдать культуру поведения во время проведения культурно-массовых мероприятий, а также в отношении всех граждан, посещающих МБУ ЦНТ «Дружба» ЭМР;

– незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).

Работники МБУ ЦНТ «Дружба» ЭМР также обязаны:

– улучшать качество работы, постоянно повышать профессиональный и культурный уровень;

– содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, беречь оборудование, поддерживать чистоту в отделе и в других помещениях МБУ ЦНТ «Дружба» ЭМР;

– бережно относиться к имуществу МБУ ЦНТ «Дружба» ЭМР, заботиться о его сохранности;

– соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

– не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

– не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем;

– в период рабочего времени не вести личные телефонные переговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

– не курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

– не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;

– не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях.

3.4. Работнику запрещается:

– осуществлять действия, создающие помехи учебно-методическому и творческому процессу;

– неуважительно относиться к коллегам по работе, посягать на их честь и достоинство;

– нецензурно выражаться в здании и территории МБУ ЦНТ «Дружба» ЭМР;

– распространять конфиденциальную информацию, касающуюся только работников МБУ ЦНТ «Дружба» ЭМР.

3.5. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязан:

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

– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

– обеспечивать работников оборудованием, инструментами, оргтехникой, нормативной документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

– обеспечивать работникам выплату заработной платы в сроки, установленные Коллективным договором: 15-го и 30-го числа каждого месяца, выдавать каждому работнику расчетный лист

- вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- обеспечивать надлежащее содержание помещений МБУ ЦНТ «Дружба» ЭМР освещения, вентиляции, оборудования;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявлении нарушений.

4.2. Работодатель вправе:

- изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом РФ;
- в пределах заключенных с работниками трудовых договоров давать им указания, обязательные для исполнения;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБУ ЦНТ «Дружба» ЭМР и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- принимать локальные нормативные акты.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Нарушение трудовой дисциплины, за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания, а в случае причинения материального ущерба – привлечение к материальной ответственности согласно действующему законодательству.

5.2. Нарушением трудовой дисциплины являются следующие проступки:

- невыполнение приказов и распоряжений работодателя, в случае если приказы и распоряжения не противоречат локальным нормативным актам МБУ ЦНТ «Дружба» ЭМР и действующему законодательству РФ;
- распитие алкогольных напитков на рабочем месте, пребывание на работе (на своем рабочем месте либо на территории МБУ ЦНТ «Дружба» ЭМР – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию), в том числе и в нерабочее время, в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- опоздание на работу, преждевременный уход с работы;

–прогул (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 четырех часов подряд в течение рабочего дня);

–причинение материального ущерба, растраты, умышленной порчи имущества;

–установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия(несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавал реальную угрозу наступления таких последствий;

–невыполнение или некачественное исполнение работником трудовой обязанности, любое нарушение трудового договора или должностной инструкции.

5.3. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

–замечание;

–выговор;

–увольнение по соответствующим основаниям.

Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, работодатель не допускает к работе в данный рабочий день. За распитие спиртных напитков на рабочем месте и нахождение в нетрезвом состоянии рабочий день считать прогулом.

5.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен запросить от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено или работник отказался от предоставления объяснения, то составляется соответствующий акт.

5.5. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.6. Дисциплинарное взыскание может быть наложено не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета МБУ ЦНТ «Дружба» ЭМР. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня его совершения, и объявляются приказом директора.

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

5.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

5.9. Работникам, на которых за совершение дисциплинарного проступка наложено дисциплинарное взыскание, в в месяце, в котором было применено дисциплинарное взыскание, совокупный размер выплат стимулирующего