ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АЛАРСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БАХТАЙ»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ

«ИНФОРМАЦИОННО-КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР»

669468, Иркутская область, Аларский район, с.Бахтай, ул.Ербанова, д.21;

E-mail: [ikc\_bahtai@mail.ru](mailto:ikc_bahtai@mail.ru)

|  |
| --- |
|  |

 Настоящие правила вступают в силу  с даты утверждения. На момент утверждения правил внутреннего трудового распорядка в МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай» нет представительного органа работников

1.Общие положения.

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, дисциплинарные правила, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным Трудовым Кодексом Российской Федерации, трудовым договором, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

2.Порядок и сфера деятельности

 2.1.Сферой деятельности Муниципального бюджетного учреждения культуры «Информационно-культурный центр» муниципального образования «Бахтай», далее МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай» является:

- организация культурного досуга населения;

- библиотечное обслуживание;

- развитие и сохранение народных традиций;

- создание условий формирования и удовлетворения культурных запросов и духовных потребностей населения;

-  развитие инициативы и реализации творческого потенциала населения в сфере досуга;

- предоставление платных услуг в рамках уставной деятельности.

 2.2. Для достижения целей сферы деятельности и организации досуга  различных возрастных категорий населения МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай» организует свою работу по проведению мероприятий в выходные, праздничные дни, вечернее и ночное время (дискотеки), что является спецификой деятельности учреждения культуры.

 2.3. В связи со спецификой деятельности  работники МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай» привлекаются к работе в выходные и праздничные дни, в том числе работники, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 5 лет и не имеющие медицинских противопоказаний с их письменного согласия.

2.4. В целях реализации творческого потенциала работники МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай», занимающие основные ставки  и руководители творческих коллективов назначаются ответственными (ответственный исполнитель)  за подготовку и проведение мероприятий:

- разработка сценария;

- подбор действующих лиц, ведущих;

- разработка (подбор) музыкального и художественного оформления;

- подбор концертных номеров, исполнителей;

- репетиции, проведение мероприятия.

Ответственный исполнитель мероприятия вправе привлекать к творческому процессу других сотрудников, которые обязаны выполнять поручения ответственного исполнителя.

 2.5. Допускается использование в работе личного имущества сотрудников МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай» и других лиц при условии обеспечения сохранности и целостности. Работник, использующий в работе личное имущество сотрудников МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай» и других лиц, несет личную ответственность за вверенное ему имущество.

2.6. Запрещается курение и распитие спиртных напитков в помещениях МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай» работниками и другими лицами. Работники обязаны следить и не допускать вышеуказанных действий.

2.7.  На всех сотрудников МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай» распространяются гарантии, предусмотренные Федеральными законами и иными нормативными актами органов власти, настоящими правилами, Уставом  МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай».

2.9. Контроль и ответственность по всем пунктам правил возложена на директора МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай»

3.Порядок приема и увольнения работников.

3.1. Прием на работу осуществляет директор МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай».

3.2. При поступлении на работу на имя директора подается заявление и письменное резюме (анкета), которое рассматривается в течение трех дней.

3.3. Лицо, поступающее на работу в МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай», предъявляет:

- паспорт

-  трудовую книжку (за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства);

-  страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

-  документ воинского учета (для лиц военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

-  документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (владение музыкальным инструментом и т.п.);

-  ИНН.

3.4. При поступлении на работу впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

3.5. Директором МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай»  проводится собеседование с работником, по результатам которого заключается трудовой договор и издается приказ о приеме на работу. Приказ о приеме объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

3.6. Директор вправе проверить информацию, полученную от работника во время собеседования.

3.7. При приеме на работу директор обязан ознакомить работника под роспись с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, техникой безопасности противопожарной защиты, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника (должностные обязанности и т.п.)

3.8. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации);

2) истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 Трудового кодекса Российской Федерации);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон Трудового кодекса Российской Федерации);

11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.9. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

3.10. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

3.11. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.12. Прекращение трудового договора оформляется распоряжением работодателя.

С распоряжением работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного распоряжения. В случае, когда распоряжение о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на распоряжении производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

4.Рабочее время

  Рабочее время - время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности.

 4.1. Рабочий день в МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай» начинается в 10.00 часов и заканчивается в 19.00 часов. Перерыв на обед с 14.00 до 15.00 часов.

4.2.  Рабочая неделя  работников МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай» состоит из 5 рабочих дней по 8 часов каждый для мужчин, 7,2ч – для женщин, с часовым перерывом на обед.

4.3.  Рабочее время руководителей кружков, студий и коллективов по всем видам искусства и народного творчества, а также руководителей и работников коллективов, определяется в соответствии с трудовым договором. Начало и окончание рабочего дня устанавливается в соответствии с графиком репетиций.

4.4.  Отдельные работники по распоряжению руководителя при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего дня. Такая работа компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха в количестве отработанных часов на следующий день.

4.5. Сотрудники МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай», привлекаемые к работе в выходные и праздничные дни берут эти дни отдыха в любое другое удобное для них время.

4.6. Массовые мероприятия, праздники, конкурсы, фестивали, вечера отдыха, молодежные развлекательные вечера, шоу-программы, дискотеки и т.д., проводимые в МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай», которые начинаются с 19.00 – считаются особо важными и в связи с этим все работники учреждения, указанные в рабочих планах этих мероприятий, начинают работать в этот день с 14.00 часов.

4.6. Перед праздничными днями рабочий день сокращается на 1 час.

4.7. Сотрудники МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай», работающие во время проведения дискотек и других мероприятий, должны быть на рабочем месте за 15 минут до начала дискотеки, мероприятия.

4.8. Отсутствие на работе без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня,  считается прогулом. Прогулы выставляются в табель учета рабочего времени.

4.9. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

для сверхурочной работы (статья 99 Трудового кодекса Российской Федерации);

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 Трудового кодекса Российской Федерации).

Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если не выполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи и т.д.;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5. Оплата труда

5.1. Заработная плата работникам устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай».

5.2. Заработная плата выплачивается 15 числа и в последний день каждого месяца на банковскую карту.

5.3. Работникам МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай» в пределах фонда оплаты труда могут устанавливать стимулирующие надбавки к основному окладу.

6. Время отдыха и отпуск

6.1. Всем работникам предоставляются выходные дни.

6.2. Работникам предоставляется два выходных дня - суббота, воскресенье.

6.3. Каждому работнику МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай» предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней.

6.4. Работнику, имеющему целую ставку, при ненормированном рабочем дне, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 5 календарных дней.

6.5.  Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с графиком предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

6.6.  По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению с руководителем МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай». В случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников по письменному заявлению работника предоставляется до пяти календарных дней отпуска без сохранения заработной платы.

6.7.  За работу в выходные и праздничные дни работникам МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай» предоставляются отгулы в другое время не совпадающее с мероприятиями.

6.8.  Работник обязан заблаговременно в письменной форме сообщить директору о времени использования отгула, отпуска без сохранения заработной платы, основного отпуска, о начале болезни.

7. Основные права и обязанности работников.

 7.1. Работник имеет право на:

- заключение  и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- предоставление ему работы обусловленной трудовым договором;

- рабочее место;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

- отдых, обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней оплачиваемых отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

- защиту своих прав и законных интересов всеми не запрещенными способами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами;

- заключить трудовой договор с другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по технике безопасности и пожарной безопасности;

- бережно относится к имуществу МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай» и имуществу других работников;

- незамедлительно сообщать директору и принимать меры при возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай»;

- не разглашать информацию о личных данных пользователя услуг;

- ежегодно проходить медицинский осмотр и предоставлять справку;

- представлять медицинский документ, удостоверяющий факт болезни, объяснительные записки причин отсутствия или опоздания на работу;

- осуществлять дежурство на культурно-массовых мероприятиях, дискотеках МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай»;

- в целях предотвращения краж, террористических актов не оставлять открытыми помещения МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай» во время отсутствия на рабочем месте, уходя с работы проверять и закрывать помещения, окна, двери и т. п.);

- работники имеют постоянный контакт с людьми, посещающими МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай», поэтому всегда должны быть чистыми и опрятно одетыми, а так же всегда приветливыми, не допускать грубости в адрес посетителей и т.п.

- работники МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай» должны содержать свое рабочее место в чистоте, не мусорить и не оставлять грязь после себя в любых помещениях, используемых работниками для выполнения своих трудовых обязанностей.

8.  Основные права и обязанности руководства.

 8.1. Директор имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- директор вправе без соответствующего согласия осуществлять обработку персональных данных работника, если личные данные предоставлены в объёме унифицированной формы Т-2;

- поощрять работников за добросовестный труд;

- по заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай» и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и т. д.;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, настоящими правилами, другими нормативными актами;

- исполнять свои трудовые обязанности;

- принимать локальные нормативные акты;

- вести коллективные переговоры.

8.2.  Руководитель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные акты, условия трудовых договоров;

- предоставлять работу работникам, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;

- уведомлять работников о введении каких- либо изменений условий труда не позднее, чем за два месяца до их введения;

- осуществлять контроль за соблюдением рабочего времени, вести учет рабочего времени;

- отвечать за соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- нести материальную ответственность за имущество МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай»;

- выполнять свои трудовые обязанности.

9.  Социальное партнерство.

В целях плодотворного творчества, поддержание мировой обстановки в коллективе руководитель и работники осуществляют свою деятельность на принципах сотрудничества:

- равноправие сторон;

- уважение и учет интересов сторон;

- соблюдение сторонами законов и иных нормативных актов;

- полномочность сторон;

- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;

- обязательность выполнения трудовых договоров;

- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу деятельности;

- содействие сторон в укреплении и развитии творческой деятельности;

- контроль за выполнением принятых решений;

- ответственность сторон за невыполнение принятых решений, трудовых договоров.

10. Поощрение за успехи в работе.

 10.1. За особые заслуги в работе, к юбилейным датам для сотрудников МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай» предусмотрены следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;

- награждение грамотами и ценными подарками, приобретёнными из средств внебюджетного фонда;

- поощрительные, стимулирующие выплаты (Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай»)

10.2. В соответствии с общим порядком поощрения объявляются в книге приказов по МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай» и заносятся в трудовую книжку.

11.  Дисциплина труда

11.1. Запрещается:

- в рабочее время отвлекать Работников от их непосредственной работы, вызывать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- курить в местах, где в соответствии с требованиями пожарной безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

- оставлять личную и специальную одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;

- появляться на работе (на своём рабочем месте либо на территории организации или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

11.2. Нарушение трудовой дисциплины, неисполнение трудовых обязанностей, прогулы и другие нарушения влекут за собой следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

11.3. До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от работника, а работник обязан предоставить в течение двух рабочих дней  письменное объяснение. Не предоставление работником письменного объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.4. Если работником не предоставлено объяснение в течение указанного срока, составляется соответствующий акт об отказе предоставления объяснения. О любом нарушении   трудовой дисциплины, не исполнении трудовых обязанностей, отсутствии на рабочем месте и т.п. составляется соответствующий акт.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

12. Техника безопасности.

 12.1. Работникам МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай» необходимо соблюдать правила техники безопасности и пожарной безопасности:

- не оставлять без присмотра включенные электроприборы;

- не оставлять включенной в сеть звуковую, усилительную, световую аппаратуру без контроля;

- использовать оборудование, соблюдая инструкции по эксплуатации и другие правила, предусмотренные инструкциями по технике безопасности;

- уходя проверять помещения и гасить свет.

12.2. Работники несут личную ответственность за несоблюдение правил техники безопасности.

12.3. В случае возникновения пожара действовать в соответствии с Инструкцией № 01-13. Звонить 112 и принять меры для  пожаротушения и эвакуации людей. План эвакуации в случае пожара вывешен в здании.

13. Материальная ответственность.

 13.1. Работники несут личную материальную ответственность за имущество МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай» и помещения, которые они используют непосредственно для своей деятельности.

13.2. Материальная ответственность в полном объеме причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- если ущерб причинен при исполнении работ с неправильным использованием имущества;

- недостачи ценностей, вверенных работнику на основании специального письменного договора (акта) или полученных им по разовому документу;

- умышленное причинение ущерба;

- причинение ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или другого токсического опьянения;

- причинение ущерба не при выполнении работником трудовых обязанностей.

13.3. Полная материальная ответственность состоит в обязанности работника возмещать причиненный ущерб в полном размере.

13.4. Работник обязан предоставить письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба.

13.5. Директор МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай» обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения.

13.6. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба устанавливается трудовым договором, договором полной индивидуальной материальной ответственности, заключаемыми руководителем с работниками МБУК «ИКЦ» МО «Бахтай».

14. Заключительные положения.

14.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка применяются к правоотношениям, возникшим после введения их в действие.

14.2. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте в организации.

14.3. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься в случаях:

- изменения действующего законодательства;

- инициативы Работодателя или Представителя трудового коллектива.

14.4. Во всём остальном, не предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка, Работодатель и Работник руководствуются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

 С настоящим правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_