

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием
трудового коллектива
МБУ «Козьмодемьянский СДК»
«09» января 2012 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного учреждения
«Козьмодемьянский сельский Дом культуры»

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка призваны обеспечить организованный, высокопроизводительный труд работников Муниципального бюджетного учреждения «Козьмодемьянский сельский Дом культуры».

Правила внутреннего трудового распорядка определяют режим рабочего времени, порядок приема и увольнения работников СДК, основные обязанности работников и администрации, формы поощрений и взысканий.

Администрация, работники, профсоюзный орган работников культуры Карагайского района реализуют свои полномочия, права и обязанности в строгом соответствии с законодательством РФ «О культуре», Уставом МБУ «Козьмодемьянский СДК» и другими действующими законодательными актами РФ и Пермского края.

2. Порядок приема и увольнения работников
МБУ «Козьмодемьянский СДК»

Прием и увольнение работников МБУ «Козьмодемьянский СДК» осуществляется согласно Трудового Кодекса РФ.

Прием на работу оформляется в письменном виде в форме трудового договора, который заключается между работником, с одной стороны, и учреждением в лице директора, с другой стороны. Трудовой договор заключается на

- неопределенный срок;
- на определенный срок, но не более пяти лет.

При приеме на должность, требующую специальных знаний, работник обязан наряду с паспортом и трудовой книжкой предъявить диплом или иной документ о получении образования или профессиональной подготовке.

- При заключении трудового договора администрация СДК обязана:
- ознакомить работника с должностной инструкцией;
 - правилами внутреннего распорядка;
 - инструкцией по технике безопасности;

- инструкцией по противопожарной безопасности;
- с условиями индивидуальной или коллективной ответственности за сохранность материальных ценностей.

Увольнение работника может быть как по инициативе самого работника, так и по инициативе администрации МБУ «Козьмодемьянский СДК»

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

Расторжение трудового договора по инициативе администрации СДК производится без согласия профсоюзной организации в следующих случаях:

- Ликвидация МБУ «Козьмодемьянский СДК»;
- Пргул (в том числе отсутствие на работе без уважительной причины более трех часов в течение рабочего дня);
- Появление на работе в нетрезвом виде;
- Систематическое невыполнение работником без уважительных причин своих обязанностей;
- Совершение хищения по месту работы.

Расторжение трудового договора с согласия профкома в случаях:

- Сокращения штата;
- Обнаружившегося несоответствия занимаемой должности;
- Неявка на работу в течение более четырех месяцев подряд, вследствие временной нетрудоспособности.

3. Основные обязанности работников СДК

Работники МБУ «Козьмодемьянский СДК» обязаны:

- честно, добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные условиями трудового договора;
- проявлять инициативу по совершенствованию содержания и форм обслуживания населения, шире использовать достижения в области организации досуга населения, повышать уровень художественной самодеятельности;
- соблюдать установленные правила учета, хранения и использования оборудования, заботиться о сохранности документов и материальных ценностей СДК;
- заботиться о формировании имиджа сельского Дома культуры и своего собственного имиджа, постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства и культурного уровня;
- соблюдать трудовую дисциплину, качественно и своевременно выполнять плановые задания, поручения и распоряжения директора СДК, использовать свое рабочее время эффективно, воздерживаться от действий, мешающих выполнять трудовые обязанности коллегам по работе;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности,

- противопожарной охране, содержать в порядке и чистоте свое рабочее место;
- в полном объеме и качественно выполнять должностные инструкции.

4. Основные обязанности администрации СДК

Администрация МБУ «Козьмодемьянский СДК» обязана:

- рационально и правильно организовывать труд работников, используя достижения менеджмента. Создавать условия для высокопроизводительной работы;
- поощрять добросовестное, сознательное, творческое отношение к труду;
- способствовать повышению уровня квалификации работников;
- обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату;
- обеспечивать трудовую и производственную дисциплину, создавать обстановку нетерпимости к нарушителям трудовой дисциплины, применять по отношению к ним меры дисциплинарного взыскания;
- соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, внимательно относиться к нуждам и запросам работников, улучшать условия их труда;
- проводить работу по формированию стабильного трудового коллектива,
- способствовать созданию в нем деловой, творческой обстановки, благоприятного микроклимата, развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении СДК.

5. Рабочее время и время отдыха

Продолжительность рабочего времени члена трудового коллектива составляет не более 40 часов в неделю, для женщин 35 часов в неделю. Для работников СДК устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, с семичасовым рабочим днем для женщин и восьмичасовым рабочим днем для мужчин. В случае производственной необходимости рабочий день не нормирован.

Для директора устанавливается ненормированный рабочий день.

Для обслуживающего персонала, в частности, уборщицы, в дни мероприятий, устанавливается рабочий день по индивидуальному графику.

Отгулы, за ранее отработанные выходные и праздничные дни, предоставляются работникам СДК директором по письменному заявлению работника в течение трех месяцев. Учет использования разовых отгулов ведет директор СДК.

Время рабочего дня устанавливается с 9.00 до 19.00 часов.

Работа кружков художественной самодеятельности по графику.

Работа за пределами нормального рабочего времени в обязательном порядке согласовывается с директором СДК.

Обеденный перерыв по скользящему графику, но не более 1 часа.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Один раз в месяц проводится санитарный день.

Ежегодные отпуска предоставляются работникам продолжительностью 28 календарных дней по графику, утвержденному директором СДК.

Дополнительный отпуск предоставляется согласно Положения «Об отраслевой системе оплаты труда работников Муниципального учреждения «Козьмодемьянский сельский Дом культуры»

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику, по его заявлению, с разрешения директора СДК может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, который оформляется приказом директора.

6. Поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, личную инициативу и новаторство в труде, активное участие в районных мероприятиях и общественной жизни работники могут быть поощрены:

- Объявлением благодарности
- Награждением почетной грамотой
- Премированием ценным подарком, денежной премией.

Поощрение осуществляется администрацией СДК в лице директора и профкомом.

За нарушение трудовой дисциплины администрацией СДК к нарушителям применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание
- Выговор

Администрация вправе вместо применения взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение собрания трудового коллектива.

Поощрения и взыскания применяются в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Трудовые споры, возникающие между работниками и администрацией СДК рассматриваются в соответствии с законодательством.