

Председатель райкома  
Профсоюза работников культуры



Л.В.Кузовкина

" 09 " сентября 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор Муниципального  
бюджетного учреждения культуры  
«Центр культуры и досуга»  
Жердевского муниципального округа  
Тамбовской области

А.В.Колмаков

" 09 " сентября 2024 г.

с приложением от 09.09.2024 г. №

## ПРАВИЛА

### внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры и досуга» Жердевского муниципального округа Тамбовской области

#### 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры и досуга» Жердевского муниципального округа Тамбовской области (далее МБУК «ЦКД») - это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными 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, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в организации (далее — Работодатель).

1.2. Сторонами данного документа являются: с одной стороны работодатель в лице директора МБУК «ЦКД» Колмакова Александра Викторовича, а с другой стороны — работники МБУК «ЦКД» в лице председателя райкома профсоюза работников культуры Кузовкиной Любови Владимировны.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности производства.

1.4. Дисциплина труда — это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу со дня их утверждения и действуют бессрочно.

1.6. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены

все работники МБУК «ЦКД», включая вновь принимаемых на работы. Все работники МБУК «ЦКД», независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

## **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.2. Работник обязан приступать 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. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей статьи 61 Трудового кодекса Российской Федерации, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается не заключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.5. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

2.6. В случае, если на лицо, поступающее впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.9. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 Трудового кодекса Российской Федерации), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.10. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.11. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам впервые поступающих на работу по полученной специальности в

течение одного года со дня окончания профессионального образования соответствующего уровня;

-лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

-лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

-иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.12.Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.13.При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.14.В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

2.15.Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему может быть выдана копия приказа (распоряжения). Размер оплаты труда указывается в заключаемом с работником трудовом договоре.

2.16.При поступлении сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

-ознакомить его с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

-ознакомить с правилами трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией и другими локальными нормативными актами;

-провести инструктаж по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

2.17.Перевод работника на новую должность оформляется приказом (распоряжением) директора МБУК «ЦКД» с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

2.18.Прекращение трудового договора регулируется гл.13 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.18.1.Основания прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 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;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 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);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 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 отсутствия у работодателя соответствующей работы (часть третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса Российской Федерации);
- нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (пункт 11 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации), если нарушение этих правил 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.

2.18.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.18.3. Прекращение срочного трудового договора (статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации) происходит с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.18.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. 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 или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя, выдать 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.

2.18.5. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя (статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации) в случаях:

- ликвидации организации;

- сокращения численности или штата работников организации;

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

-совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

а) неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностранные финансовые инструменты" используется в Трудовом кодексе Российской Федерации в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";

-совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

-принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

-однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

-представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

-предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

а) невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской



обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации; -в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Порядок проведения аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

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.

Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации включаются работодателем в реестр

лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2.18.6. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

2.18.7. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
- избрание на должность;
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

-наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

-дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

-истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

-прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;

-отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;

-возникновение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом и исключющих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2,8,9,10 или 13 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.18.8. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил его заключения (пункт 11 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации), если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях:

-заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

-заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-отсутствие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;

-заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, либо заключение трудового договора в нарушение установленных федеральными законами ограничений, запретов и требований, касающихся привлечения к трудовой деятельности граждан, уволенных с государственной или муниципальной службы;

-заключение трудового договора в нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;

В случаях, предусмотренных частью первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора допущено не по вине работника, то работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Если нарушение указанных правил допущено по вине работника, то работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие работнику не выплачивается.

2.18.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника

работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (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 или предоставить сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок

действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника не выдается трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенным надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

### **3. Основные права и обязанности работника**

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, 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;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 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 несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- немедленно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 (в том числе к имуществу третьих лиц,

находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

-привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

-признавать локальные нормативные акты (за исключением работодателей — физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

-создавать производственный совет (за исключением работодателей — физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами относится к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами относится к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

-реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

Работодатель обязан:

-соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

-предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

-обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

-выплачивать заработную плату работникам в следующие сроки:

-за первую половину месяца выплаты производятся 25 числа текущего месяца;



- за вторую — 10 числа следующего месяца;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за его исполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 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 кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **5. Ответственность работника и работодателя**

5.1. Работник и работодатель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством. В частности, работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со ст. ст. 192, 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2. Стороны трудового договора несут материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 Трудового кодекса Российской Федерации) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового кодекса Российской Федерации, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответствию аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

## **6. Рабочее время и время отдыха**

6.1. Рабочее время - время, в течение которого работник должен выполнять трудовые обязанности в соответствии с условиями трудового договора, должностными инструкциями, утвержденными работодателем.

6.2. Продолжительность рабочего времени в МБУК «ЦКД» составляет 40 часов в неделю. Для работников сельских филиалов продолжительность рабочего времени для женщин — 36 часов в неделю, для мужчин — 40 часов в неделю.

6.3. Общими выходными днями в МБУК «ЦКД» является воскресенье и понедельник.

Общими выходными днями в сельских филиалах МБУК «ЦКД» является понедельник и вторник.

Общими выходными днями для работников бухгалтерии, помощника директора, заместителя директора по административно-хозяйственной части, администратора, отдела телевидения и радиовещания является суббота и воскресенье.

6.4. Вследствие особого характера труда работников клубных учреждений рабочий день разделяется на части. Это разделение производится с учетом мнения Профсоюзного комитета.

6.5. Для отдельных категорий работников, а именно киномеханикам, кассирам билетов, устанавливается сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графику сменности (Приложение №1 к правилам внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦКД» «Перечень должностей работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры и досуга» Жердевского муниципального округа Тамбовской области, которым установлена работа по графику).

6.6. Для работников, работающих по сменному графику, продолжительность рабочего времени устанавливается графиком сменности. Начало и окончание ежедневной работы, перерыва для отдыха и приема пищи определяются графиками сменности. Для данной категории работников (кассиры билетов, киномеханики) в учреждении применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным одному году (ч.1 ст.104 Трудового кодекса Российской Федерации). Общая продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов. Работники чередуются по сменам равномерно. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст.103 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Графики сменности предоставляются администратором кинотеатра «Мир» и утверждаются директором МБУК «ЦКД». Утвержденные графики сменности директором доводятся под роспись до сведения работников за месяц до введения их в действие (ч.3,4 ст.103 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.8. Режим работы и отдыха работников МБУК «ЦКД» (Приложение №2 к правилам внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦКД»).

6.9. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни привлекаются работники только с их письменного согласия в исключительных случаях, перечисленных в ч.2 ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом мнения Профкома и по письменному распоряжению Работодателя (ч.6 ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.10. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час.

6.11. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, предусмотренных ст. ст. 97-99, 101 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.12. При желании работника выполнять работы по внутреннему совместительству в МБУК «ЦКД» или по внешнему — в другой организации он обращается с соответствующим заявлением к работодателю через отдел кадров — МБУК «ЦКД». Трудовой договор по совместительству оформляется в порядке, аналогичном порядку оформления трудового договора по основной работе.

При выполнении работ по совместительству работники должны руководствоваться положением Трудового кодекса Российской Федерации, которым установлена предельная продолжительность работы по совместительству не более 4 часов в день и 16 часов в неделю.

6.13. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену).

6.14. Всем работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. ст. 114-115 Трудового кодекса Российской Федерации),

6.15. Отпуск за первый год работы предоставляется Работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующие годы работы — в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям Работников при производственной возможности отпуск предоставляется и до истечения шести месяцев (ст. 122 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.17. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, помимо периодов, перечисленных в ст. 121 Трудового кодекса Российской Федерации включаются:

- время обучения на курсах по подготовке и переподготовке кадров;
- свободные от работы дни, предоставляемые работникам, обучающимся без отрыва от производства;
- время отпуска для сдачи вступительных экзаменов и т.д.

6.18. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.19. В учреждении работникам, работающим на условиях полного рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (Приложение №3 «Перечень должностей работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры и досуга» Жердевского муниципального округа Тамбовской области с ненормированным рабочим днем» к правилам внутреннего трудового распорядка работников МБУК «ЦКД»).

Продолжительность дополнительного отпуска составляет:

-7 календарных дней для должностей категории «Руководители»;

-5 календарных дней для категории технического, хозяйственного персонала, специалистов и других лиц, которые при необходимости или эпизодически привлекаются по распоряжению (приказу) работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

6.20. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

-временной нетрудоспособности работника;

-исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

-в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

6.22. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

6.23. Работники, уволенные по инициативе Работодателя до использования дней, положенных за отпуск, получают оплату за каждый день положенного им отпуска. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст.127 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.24. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику на основании его письменного заявления по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению

между Работником и Работодателем (ст.128 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.25.Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

-участникам Великой Отечественной войны — до 35 календарных дней в году;

-работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году;

-родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанности военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

-работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;

-работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до пяти календарных дней;

-в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6.26.Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней.

6.27.В случае необходимости выезда за пределы города, района, области продолжительность отпуска без сохранения платы определяется по соглашению сторон.

6.28. Работодатель обязуется:

6.28.1.Отзывать работника из отпуска только с его согласия (ст.125 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.28.2.Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации).

6.29.Оплата отпусков:

6.29.1.Оплата отпусков производится не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации). Средний дневной заработок

для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

6.29.2. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии с п. п. 1-3, 6 ст. 139 Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов власти.

6.29.3. Если работнику своевременно не была произведена выплата отпускных, то отпуск может быть перенесен на другой срок по согласию между работником и работодателем.

### **7. Меры поощрения работников**

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии). Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и записываются в трудовую книжку работника.

7.2. За особые трудовые заслуги работников представляются в органы власти и управления к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

7.3. Работодатель вправе поощрить работников иным образом.

### **8. Меры взыскания, применяемые к работникам**

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового кодекса Российской Федерации, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

8.3. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

8.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

8.6. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

8.8. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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.

8.9. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.11. 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.

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

8.13. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- за однократное, грубое нарушение работником трудовых обязанностей;



-за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

-появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

-нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создало угрозу таких последствий.

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

8.15.Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к правилам внутреннего трудового распорядка  
работников муниципального бюджетного учреждения  
культуры «Центр культуры и досуга»  
Жердевского муниципального округа Тамбовской области

Перечень  
должностей работников Муниципального бюджетного учреждения  
культуры «Центр культуры и досуга» Жердевского муниципального округа  
Тамбовской области, которым установлена работа по графику

1. Киномеханик
2. Кассир билетов

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к правилам внутреннего трудового распорядка  
работников муниципального бюджетного учреждения  
культуры «Центр культуры и досуга»  
Жердевского муниципального округа Тамбовской области

**Режим работы и отдыха работников  
МБУК «ЦКД»**

| № п/п                                   | Категория работников   | Рабочий день  | Начало работы | Окончание работы | Перерыв на обед | Выходной день              |
|---|--|---|---------------|------------------|-----------------|----------------------------|
| 1                                       | Директор   | Вторник<br>Среда<br>Четверг<br>Пятница<br>Суббота     | 08:30         | 17:30            | 12:30-<br>13:30 | Воскресенье<br>Понедельник |
| 2                                       | Помощник директора   | Понедельник<br>Вторник<br>Среда<br>Четверг<br>Пятница | 08:30         | 17:30            | 12:30-<br>13:30 | Суббота<br>Воскресенье     |
| 3                                       | Заместитель директора по административно-хозяйственной части | Понедельник<br>Вторник<br>Среда<br>Четверг<br>Пятница | 08:30         | 17:30            | 12:30-<br>13:30 | Суббота<br>Воскресенье     |
| <b>БУХГАЛТЕРИЯ</b>                      |  |   |               |                  |                 |                            |
| 4                                       | Главный бухгалтер  | Понедельник<br>Вторник<br>Среда<br>Четверг<br>Пятница | 08:30         | 17:30            | 12:30-<br>13:30 | Суббота<br>Воскресенье     |
| 5                                       | Ведущий бухгалтер  |   |               |                  |                 |                            |
| 6                                       | Ведущий экономист  |   |               |                  |                 |                            |
| <b>ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ</b> |  |   |               |                  |                 |                            |
| 7                                       | Заведующий отделом   | Вторник<br>Среда<br>Четверг<br>Пятница<br>Суббота     | 08:30         | 17:30            | 12:30-<br>13:30 | Воскресенье<br>Понедельник |
| 8                                       | Ведущий методист   |   |               |                  |                 |                            |
| 9                                       | Ведущий методист по внестационарному обслуживанию            |   |               |                  |                 |                            |
| <b>ОТДЕЛ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДОСУГА</b>      |  |   |               |                  |                 |                            |

|  |  |   |       |              |                 |                                |
|--|--|---|-------|--------------|-----------------|--------------------------------|
| 10   | Заведующий<br>отделом                                      | Вторник<br>Среда  | 08:30 | 17:30        | 12:30-<br>13:30 | Воскресенье<br>Понедельни<br>к |
| 11   | Руководитель<br>вокально<br>инструментально<br>го ансамбля | Четверг<br>Пятница<br>Суббота   |       |              |                 |                                |
| 12   | Концертмейстер   |   | 08:30 | 10:30        | -               |                                |
| 13   | Звукорежиссер  |   | 08:30 | 17:30:0<br>0 | 12:30-<br>13:30 |                                |
| <b>СЛУЖБА ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ</b>   |  |   |       |              |                 |                                |
| 14   | Костюмер   | Вторник<br>Среда<br>Четверг<br>Пятница<br>Суббота   | 08:30 | 17:30        | 12:30-<br>13:30 | Воскресенье<br>Понедельни<br>к |
| <b>ОРКЕСТР НАРОДНЫХ ИНСТРУМЕНТОВ</b>       |  |   |       |              |                 |                                |
| 15   | Дирижер  | Вторник<br>Среда<br>Четверг<br>Пятница<br>Суббота   | 08:30 | 17:30        | 12:30-<br>13:30 | Воскресенье<br>Понедельни<br>к |
| <b>ТЕАТРАЛЬНЫЙ КОЛЛЕКТИВ</b>               |  |   |       |              |                 |                                |
| 16   | Режиссер   | Вторник<br>Среда<br>Четверг<br>Пятница<br>Суббота   | 08:30 | 17:30        | 12:30-<br>13:30 | Воскресенье<br>Понедельни<br>к |
| <b>НАРОДНЫЙ ХОР</b>                        |  |   |       |              |                 |                                |
| 17   | Хормейстер   | Вторник<br>Среда<br>Четверг<br>Пятница<br>Суббота   | 08:30 | 12:30        | -               | Воскресенье<br>Понедельни<br>к |
| <b>КИНОТЕАТР «МИР» - филиал МБУК «ЦКД»</b> |  |   |       |              |                 |                                |
| 18   | Администратор  | Понедельник<br>Вторник<br>Среда<br>Четверг<br>Пятница   | 08:30 | 17:30        | 12:30-<br>13:30 | Суббота<br>Воскресенье         |
| 19   | Киномеханик  | Согласно графику сменности<br>перерыв для питания и отдыха предоставляется на рабочем месте<br>после 4 часов работы |       |              |                 |                                |
| 20   | Кассир билетов   |   |       |              |                 |                                |
| <b>ОТДЕЛ ТЕЛЕВИДЕНИЯ И РАДИОВЕЩАНИЯ</b>    |  |   |       |              |                 |                                |
| 21   | Заведующий<br>отделом                                      | Понедельник<br>Вторник  | 08:30 | 17:30        | 12:30-<br>13:30 | Суббота<br>Воскресенье         |
| 22   | Телсоператор   | Среда   |       |              |                 |                                |

|   |                             |   |                |                |   |                             |
|---|-----------------------------|---|----------------|----------------|---|-----------------------------|
| 23  | Режиссер монтажа            | Четверг<br>Пятница                                    |                |                |   |                             |
| <b>АЛЕКСЕЕВСКИЙ СДК — ФИЛИАЛ МБУК «ЦКД»</b> |                             |   |                |                |   |                             |
| 24  | Заведующий филиалом         | Среда<br>Четверг<br>Пятница<br>Суббота<br>Воскресенье | 10:00<br>19:00 | 13:00<br>22:00 | - | Понедельник<br>к<br>Вторник |
| 30  | Художественный руководитель | Среда<br>Четверг<br>Пятница                           | 10:00          | 14:00          | - | Понедельник<br>к<br>Вторник |
|   |                             | Суббота<br>Воскресенье                                | 19:00          | 22:00          |   |                             |
| <b>БУРНАКСКИЙ СДК — ФИЛИАЛ МБУК «ЦКД»</b>   |                             |   |                |                |   |                             |
| 31  | Заведующий филиалом         | Среда<br>Четверг<br>Пятница<br>Суббота<br>Воскресенье | 10:00<br>19:00 | 12:30<br>22:00 | - | Понедельник<br>к<br>Вторник |
| 32  | Режиссер                    | Среда<br>Четверг<br>Пятница<br>Суббота<br>Воскресенье | 10:00<br>19:00 | 12:30<br>22:00 | - | Понедельник<br>к<br>Вторник |
| 33  | Художественный руководитель | Среда<br>Четверг<br>Пятница<br>Суббота                | 10:00          | 12:00          | - | Понедельник<br>к<br>Вторник |
|   |                             | Воскресенье   | 10:00          | 11:00          | - |                             |
| 34  | Художник оформитель         | Среда<br>Четверг<br>Пятница<br>Суббота                | 10:00          | 12:00          | - | Понедельник<br>к<br>Вторник |
|   |                             | Воскресенье   | 10:00          | 11:00          | - |                             |
| <b>ДЕМЬЯНОВСКИЙ СДК — ФИЛИАЛ МБУК «ЦКД»</b> |                             |   |                |                |   |                             |
| 35  | Заведующий филиалом         | Среда<br>Четверг<br>Пятница<br>Суббота<br>Воскресенье | 10:00<br>19:00 | 12:30<br>22:00 | - | Понедельник<br>к<br>Вторник |
| 36  | Художественный руководитель | Среда<br>Четверг<br>Пятница                           | 10:00          | 14:00          | - | Понедельник<br>к<br>Вторник |
|   |                             | Суббота<br>Воскресенье                                | 18:00:00       | 22:00          |   |                             |
| <b>ИСКРОВСКИЙ СДК — ФИЛИАЛ МБУК «ЦКД»</b>   |                             |   |                |                |   |                             |
| 37  | Художественный              | Среда   | 10:00          | 12:00          | - | Понедельник                 |

|  |                                |   |                        |                        |   |                            |
|--|--------------------------------|---|------------------------|------------------------|---|----------------------------|
|  | руководитель                   | Четверг<br>Пятница<br>Суббота                         |                        |                        |   | к<br>Вторник               |
|  |                                | Воскресенье   | 10:00                  | 11:00                  |   |                            |
| <b>М.ГОРЬКОВСКИЙ СДК — ФИЛИАЛ МБУК «ЦКД»</b>   |                                |   |                        |                        |   |                            |
| 38   | Художественный<br>руководитель | Среда<br>Четверг<br>Пятница<br>Суббота<br>Воскресенье | 10:00<br><br><br>19:00 | 14:00<br><br><br>22:00 | - | Понедельни<br>к<br>Вторник |
| <b>НОВОРУСАНОВСКИЙ СДК — ФИЛИАЛ МБУК «ЦКД»</b> |                                |   |                        |                        |   |                            |
| 39   | Заведующий<br>филиалом         | Среда<br>Четверг<br>Пятница<br>Суббота<br>Воскресенье | 10:00<br>19:00         | 12:30<br>22:00         | - | Понедельни<br>к<br>Вторник |
| <b>ПАВЛОДАРСКИЙ СДК — ФИЛИАЛ МБУК «ЦКД»</b>    |                                |   |                        |                        |   |                            |
| 40   | Художественный<br>руководитель | Среда<br>Четверг<br>Пятница                           | 14:00                  | 17:00                  | - | Понедельни<br>к<br>Вторник |
|  |                                | Суббота   | 12:00<br>19:00         | 15:00<br>22:00         |   |                            |
|  |                                | Воскресенье   | 19:00                  | 22:00                  |   |                            |
| <b>ПЕТРОВСКИЙ СДК — ФИЛИАЛ МБУК «ЦКД»</b>      |                                |   |                        |                        |   |                            |
| 41   | Заведующий<br>филиалом         | Среда<br>Четверг<br>Пятница<br>Суббота<br>Воскресенье | 10:00<br>19:00         | 12:30<br>22:00         | - | Понедельни<br>к<br>Вторник |
| 42   | Художественный<br>руководитель | Среда<br>Четверг<br>Пятница<br>Суббота<br>Воскресенье | 10:00                  | 12:00                  | - | Понедельни<br>к<br>Вторник |
| <b>ПИЧАЕВСКИЙ СДК — ФИЛИАЛ МБУК «ЦКД»</b>      |                                |   |                        |                        |   |                            |
| 43   | Заведующий<br>филиалом         | Среда<br>Четверг<br>Пятница<br>Суббота<br>Воскресенье | 10:00<br>19:00         | 12:30<br>22:00         | - | Понедельни<br>к<br>Вторник |
| 44   | Художественный<br>руководитель | Среда<br>Четверг<br>Пятница                           | 10:00                  | 14:00                  | - | Понедельни<br>к<br>Вторник |
|  |                                | Суббота<br>Воскресенье                                | 19:00                  | 22:00                  |   |                            |
| 45   | Руководитель<br>кружка         | Среда<br>Четверг                                      | 10:00                  | 12:00                  | - | Понедельни<br>к            |

|  |                             |                    |       |       |   |             |
|--|-----------------------------|--------------------|-------|-------|---|-------------|
|  |                             | Пятница<br>Суббота |       |       |   | Вторник     |
|  |                             | Воскресенье        | 10:00 | 11:00 |   |             |
| <b>СУКМАНОВСКИЙ СДК - ФИЛИАЛ МБУК «ЦКД»</b>  |                             |                    |       |       |   |             |
| 46   | Заведующий филиалом         | Среда              | 10:00 | 14:00 | - | Понедельник |
|  |                             | Четверг            |       |       |   |             |
|  |                             | Пятница            |       |       |   |             |
|  |                             | Суббота            | 18:00 | 22:00 |   | Вторник     |
|  |                             | Воскресенье        |       |       |   |             |
| 47   | Художественный руководитель | Среда              | 10:00 | 12:00 | - | Понедельник |
|  |                             | Четверг            |       |       |   |             |
|  |                             | Пятница            |       |       |   |             |
|  |                             | Суббота            |       |       |   | Вторник     |
|  |                             | Воскресенье        | 10:00 | 11:00 | - |             |
| <b>ТУГОЛУКОВСКИЙ СДК - ФИЛИАЛ МБУК «ЦКД»</b> |                             |                    |       |       |   |             |
| 48   | Заведующий филиалом         | Среда              | 10:00 | 12:30 | - | Понедельник |
|  |                             | Четверг            |       |       |   |             |
|  |                             | Пятница            |       |       |   |             |
|  |                             | Суббота            |       |       |   | Вторник     |
|  |                             | Воскресенье        |       |       |   |             |
| 49   | Художественный руководитель | Среда              | 10:00 | 12:00 | - | Понедельник |
|  |                             | Четверг            |       |       |   |             |
|  |                             | Пятница            |       |       |   |             |
|  |                             | Суббота            |       |       |   | Вторник     |
|  |                             | Воскресенье        | 10:00 | 11:00 |   |             |
| <b>ЦВЕТОВСКИЙ СДК - ФИЛИАЛ МБУК «ЦКД»</b>    |                             |                    |       |       |   |             |
| 50   | Заведующий филиалом         | Среда              | 10:00 | 12:30 | - | Понедельник |
|  |                             | Четверг            |       |       |   |             |
|  |                             | Пятница            |       |       |   |             |
|  |                             | Суббота            |       |       |   | Вторник     |
|  |                             | Воскресенье        |       |       |   |             |
| <b>ЧИКАРЕВСКИЙ СДК - ФИЛИАЛ МБУК «ЦКД»</b>   |                             |                    |       |       |   |             |
| 51   | Заведующий филиалом         | Среда              | 10:00 | 12:30 | - | Понедельник |
|  |                             | Четверг            |       |       |   |             |
|  |                             | Пятница            |       |       |   |             |
|  |                             | Суббота            |       |       |   | Вторник     |
|  |                             | Воскресенье        |       |       |   |             |
| <b>ШИКУЛОВСКИЙ СДК - ФИЛИАЛ МБУК «ЦКД»</b>   |                             |                    |       |       |   |             |
| 52   | Заведующий филиалом         | Среда              | 10:00 | 12:30 | - | Понедельник |
|  |                             | Четверг            |       |       |   |             |
|  |                             | Пятница            |       |       |   |             |
|  |                             | Суббота            |       |       |   | Вторник     |
|  |                             | Воскресенье        |       |       |   |             |
| 53   | Художественный руководитель | Среда              | 10:00 | 12:00 | - | Понедельник |
|  |                             | Четверг            |       |       |   |             |
|  |                             | Пятница            |       |       |   |             |
|  |                             | Суббота            |       |       |   | Вторник     |

|   |                             |   |                |                |  |
|---|-----------------------------|---|----------------|----------------|--|
|   |                             | Воскресенье   |                |                |  |
| <b>ВЯЗОВСКОЙ С/К — ФИЛИАЛ МБУК «ЦКД»</b>    |                             |   |                |                |  |
| 54  | Заведующий филиалом         | Среда<br>Четверг<br>Пятница<br>Суббота<br>Воскресенье | 10:00<br>19:00 | 12:30<br>22:00 | -<br>Понедельни<br>к<br>Вторник          |
| <b>ИВАНОВСКИЙ СДК — ФИЛИАЛ МБУК «ЦКД»</b>   |                             |   |                |                |  |
| 55  | Художественный руководитель | Среда<br>Четверг<br>Пятница                           | 10:00          | 14:00          | -<br>Понедельни<br>к<br>Вторник          |
|   |                             | Суббота<br>Воскресенье                                | 19:00          | 22:00          |  |
| <b>ПОВОСВЕТСКИЙ С/К — ФИЛИАЛ МБУК «ЦКД»</b> |                             |   |                |                |  |
| 56  | Художественный руководитель | Среда<br>Четверг<br>Пятница<br>Суббота                | 10:00          | 12:00          | -<br>Понедельни<br>к<br>Вторник          |
|   |                             | Воскресенье   | 10:00          | 11:00          |  |
| <b>ШИТИМСКИЙ С/К — ФИЛИАЛ МБУК «ЦКД»</b>    |                             |   |                |                |  |
| 57  | Художественный руководитель | Четверг<br>Пятница<br>Суббота<br>Воскресенье          | 17:00:00       | 22:00          | -<br>Понедельни<br>к<br>Вторник<br>Среда |
| <b>РЫМАРЕВСКИЙ С/К — ФИЛИАЛ МБУК «ЦКД»</b>  |                             |   |                |                |  |
| 58  | Художественный руководитель | Четверг<br>Пятница<br>Суббота<br>Воскресенье          | 17:30          | 22:00          | -<br>Понедельни<br>к<br>Вторник<br>Среда |
| <b>САДОВСКИЙ С/К — ФИЛИАЛ МБУК «ЦКД»</b>    |                             |   |                |                |  |
| 59  | Художественный руководитель | Четверг<br>Пятница<br>Суббота<br>Воскресенье          | 17:00          | 22:00          | -<br>Понедельни<br>к<br>Вторник<br>Среда |



ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к правилам внутреннего трудового распорядка  
работников муниципального бюджетного учреждения  
культуры «Центр культуры и досуга»  
Жердевского муниципального округа Тамбовской области

Перечень

должностей работников муниципального бюджетного учреждения  
культуры «Центр культуры и досуга» Жердевского муниципального округа  
Тамбовской области с ненормированным рабочим днем

1. Директор
2. Помощник директора
3. Заместитель директора по административно-хозяйственной  
хозяйственной части
4. Главный бухгалтер
5. Ведущий бухгалтер
6. Ведущий экономист
7. Заведующий отделом
8. Ведущий методист
9. Ведущий методист по внестационарному обслуживанию
10. Руководитель вокально-инструментального ансамбля
11. Концертмейстер
12. Звукорежиссер
13. Дирижер
14. Режиссер
15. Хормейстер
16. Администратор
17. Киномеханик
18. Кассир билетов
19. Телеоператор
20. Режиссер монтажа
21. Костюмер
22. Заведующий филиалом
23. Художественный руководитель
24. Художник-оформитель
25. Руководитель кружка