

Согласовано

Председатель профкома



Е. А. Елхина

Утверждаю
Директор МБУК «Ромодановская ЦРБ
им. Н. Эркай» К. В. Рябова



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА Муниципального бюджетного учреждения культуры «Ромодановская центральная районная библиотека им. Н. Эркай»

Правила внутреннего трудового распорядка, разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ и обязательны для всех работников МБУК «Ромодановская центральная районная библиотека им. Н. Эркай».

Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения.

Правила внутреннего трудового распорядка, имеют целью укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени.

1. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

При приеме на работу и заключении трудового договора предъявляются следующие документы:

- Паспорт
- Трудовая книжка
- Свидетельство ИНН
- Страховое свидетельство (ПФ)
- Документы воинского учета (для военнообязанных)
- Диплом (копия)
- Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в учреждении с людьми (взрослыми, подростками и детьми ст. 65 ТК РФ).

Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является трудовая книжка.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ст. 66 ТК РФ).

Перевод на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же организации на другое рабочее место, если это не влечёт за собой изменение трудовой функции (ст. 72 ТК РФ). Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ и со ссылкой на соответствующую статью.

2. Рабочее время и его использование

- В МБУК «Ромодановская центральная районная библиотека им. Н. Эркай» установлена 5-ти дневная рабочая неделя с 8-ми часовым рабочим днем. С выходными днями суббота и воскресенье и по скользящему графику – пятница, воскресенье.

- Для технических работников утвержден график работы в соответствии с трудовым договором.

- Работник может привлекаться к сверхурочным работам в порядке, предусмотренном законодательством о труде.
- Работнику, занятому в праздничные и выходные дни, предоставляются отгулы.
- Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
- Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней, согласно коллективного договора принятого на общем собрании трудового коллектива от 03.12.2015 г.
- Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.
 - Ежегодный основной отпуск за первый год работы предоставляется не менее чем по истечении 6 месяцев со дня заключения настоящего договора.
- Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется только в случаях, предусмотренных в ТК РФ.
- Для всех работников МБУК «Ромодановская центральная районная библиотека им. Н. Эркайя» является обязательным выполнение утвержденного режима работы.

3. Основные обязанности работников

- Приходить на работу во время, за 5 минут до начала рабочего дня.
- Строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, дисциплину, технику безопасности, производственную санитарию, правила этики и культуры общения, должностную инструкцию.
- Предупреждать руководство о болезни или других причинах невозможности выхода на работу.
- Участвовать в программе развития учреждения, активно способствовать созданию творческой атмосферы, пропагандировать лучшие произведения мировой и современной литературы, заботиться об авторитете и имидже МБУК «Ромодановская центральная районная библиотека им. Н. Эркайя».
- Строго следить за сохранностью имущества МБУК «Ромодановская центральная районная библиотека им. Н. Эркайя», вверенного работнику, беречь книги, аудиотехнику, ЭВМ и мебель.
- Экономно расходовать воду, электроэнергию, моющие средства и канцелярские материалы.
- Предупреждать руководство о поломках оборудования и инвентаря, об утере или пропаже имущества.

3.1 Работникам МБУК «Ромодановская центральная районная библиотека им. Н. Эркайя» запрещается:

- Обсуждать действия руководства в присутствии посетителей библиотеки.
- Изменять по своему усмотрению режим работы, самостоятельно устанавливать себе отгулы и свободные дни.

4. Поощрения за успехи в работе

За образцовое выполнение должностных обязанностей, активное участие в программе развития учреждения, создание творческой атмосферы, пропаганду лучших произведений мировой и художественной литературы, заботу об авторитете и имидже МБУК «Ромодановская центральная районная библиотека им. Н. Эркайя», новаторство в работе, применяются следующие виды поощрения:

- Объявление благодарности;
- Выдача премии;

- Установление персональной надбавки к должностному окладу.

За особые заслуги работники учреждения культуры представляются к награждению:

- Почетной грамотой Министерства культуры Республики Мордовия;
- Почетной грамотой Главы Республики Мордовия;

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива МБУК «Ромодановская центральная районная библиотека» и заносятся в трудовую книжку работника.

5. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание;
- Выговор;
- Лишение премиальных выплат;
- Увольнение по соответствующим основаниям.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику не применяются.

Работники МБУК «Ромодановская центральная районная библиотека им. Н. Эркая» могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с дальнейшим выполнением должностных функций.

Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до сведения всех работников и принимаются на собрании трудового коллектива.