



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Межпоселенческий культурно-досуговый центр»

446370, с. Красный Яр ул. Комсомольская, 92 Тел.(8-846-57) 2-15-86,

факс.(8-846-57) 2-11-04 E-mail: ukrdk@mail.ru

ИНН - 6376022091

ПРИКАЗ № 83

« 6 » ноября 2017 г.

**«Об утверждении Правил
внутреннего трудового распорядка»**

В соответствии со статьей 190 Трудового кодекса Российской Федерации, по согласованию с Главами городских и сельских поселений муниципального района Красноярский, на основании запросов потребителей услуг культурно-досуговых учреждений, подведомственных МБУК «МКДЦ», муниципального района Красноярский Самарской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- Правила внутреннего трудового распорядка в МБУК «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» муниципального района Красноярский Самарской области (Приложение 1);
- режим работы структурных подразделений и филиалов, подведомственных МБУК «МКДЦ» (Приложение 2)

дней со дня издания настоящего приказа, а также на информационном стенде учреждения.

Признать утратившими силу Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные 31.08.2012 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «МКДЦ»



Тиханова Е.М

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ МБУК
«МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКИЙ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР»
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ**

Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 регулирования трудовых отношений в МБУК «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» муниципального района Красноярский (далее – учреждение).

2. В трудовых отношениях с работником учреждения работодателем является учреждение в лице директора учреждения.

3. На работников, выполняющих работы, оказывающих услуги на условиях гражданско-правовых договоров, настоящие Правила не распространяются.

Порядок приема и увольнения работников

4. Прием на работу в учреждение осуществляется на основании трудового договора.¹

5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:²

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
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;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.³

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Самарской области о допуске их к соответствующему виду деятельности.⁴

С документов, указанных в абзацах втором, четвертом – восьмом, работодатель делает

¹ ст. 16 ТК РФ

² ст. 65 ТК РФ

³ в случае если трудовая деятельность связана в сфере культуры и искусства связана с участием несовершеннолетних, справка о наличии (отсутствии) судимости обязательно предъявляется при приеме на работу (ст. 351.1 ТК РФ). Данный абзац и следующий за ним абзац исключают учреждения, деятельность которых не связана с работой с несовершеннолетними

⁴ часть третья ст. 351.1 ТК РФ

ксерокопии, которые хранит в личном деле работника.

6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.⁵

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.

8. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.⁶

9. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.⁷

10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.⁸

Организацию указанной работы осуществляет директор учреждения либо лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией⁹;

с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.¹⁰

12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.¹¹ При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме, не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.¹²

13. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него

⁵ часть четвертая ст. 65 ТК РФ

⁶ часть первая ст. 351.1 ТК РФ

⁷ часть вторая ст. 351.1 ТК РФ

⁸ часть третья ст. 68 ТК РФ

⁹ при наличии

¹⁰ часть первая и вторая ст. 68 ТК РФ

¹¹ часть первая ст. 70 ТК РФ

¹² часть первая ст. 71 ТК РФ

свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.¹³

14. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:¹⁴

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа учреждения;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

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

15. 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.¹⁵

16. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.¹⁶

17. 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.¹⁷

18. Срочный трудовой договор прекращается 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 15 календарных дней¹⁸ до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного

¹³ часть третья ст. 66 ТК РФ

¹⁴ ст. 77 ТК РФ

¹⁵ часть первая ст. 80 ТК РФ

¹⁶ часть вторая ст. 80 ТК РФ

¹⁷ часть третья ст. 80 ТК РФ

¹⁸ в ст. 79 ТК РФ – за 3 дня. Данная норма направлена на повышение социальной защищенности работника. В случае если работодатель забудет или сознательно не уведомит работника, ответственности для работодателя не наступает.

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.¹⁹

19. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

20. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.²⁰

21. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.²¹

22. 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).²²

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку 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.²³

23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.²⁴

Основные права и обязанности работников учреждения

24. Права и обязанности работников учреждения устанавливаются статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

25. Помимо обязанностей, указанных в статье 21 Трудового кодекса Российской Федерации, работник также:

соблюдает деловой стиль одежды;

не использует подвижную (мобильную) и стационарную связь для решения личных вопросов;

пользуется информационно-телекоммуникационной сетью Интернет только для выполнения своих трудовых обязанностей; не использует социальные сети, службы мгновенного обмена сообщениями, внешние почтовые клиенты;

не посещает сайты развлекательного, рекламного и эротического характера;

осуществляет т.н. «перекуры» только во время перерывов для отдыха и питания (в случае их установления настоящими Правилами или трудовым договором);

воздерживается от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, проявляет взаимную вежливость,²⁵ уважение, терпимость, избегает агрессивного поведения.

Основные права и обязанности работодателя

26. Основные права и обязанности работодателя устанавливаются статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации.²⁶

Выплата заработной платы

27. Выплата работникам причитающейся в полном размере заработной платы производится не позднее 15 и 30 числа.

28. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем

¹⁹ часть первая ст. 79 ТК РФ

²⁰ часть вторая ст. 79 ТК РФ

²¹ часть третья ст. 79 ТК РФ

²² часть третья ст. 84.1 ТК РФ

²³ часть четвертая ст. 84.1 ТК РФ

²⁴ часть первая ст. 84.1 ТК РФ

²⁵ нецензурная брань может стать причиной наложения на работника дисциплинарного взыскания в связи с нарушением данной нормы Правил (определение Московского городского суда от 13.04.2016 № 4г/8-2734; апелляционное определение Алтайского краевого суда от 17.11.2015 по делу № 33-10974/2015)

²⁶ ст. 22 ТК РФ

выплата заработной платы производится накануне этого дня.²⁷

29. Выплата заработной платы производится путем перечисления в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.²⁸

30. Работник уведомляет работодателя о замене кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.²⁹

Рабочее время и время отдыха

31. Режим работы учреждения: для каждого структурного подразделения и филиала согласно приложению 1 к Правилам.

32. Режим рабочего времени основных работников определяется приложением 1 к настоящим Правилам. Для лиц, работающих по совместительству, а также лиц, чей режим рабочего времени отличается от установленных настоящими Правилами, режим рабочего времени определяется трудовым договором.³⁰

33. Нормальная продолжительность рабочего дня (смены) при 36-часовой рабочей неделе составляет:

а) при пятидневной рабочей неделе – 7 часов 12 мин.;

б) при шестидневной рабочей неделе:– 6 часов,

34. Когда по условиям работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными условиями труда, – три месяца.

35. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники учреждения уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца.³¹

Ненормированный рабочий день

36. В отношении работников, работающих на условиях ненормированного рабочего дня, работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.³²

37. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск в минимальном размере трех календарных дней возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

38. Дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее трех календарных дней и суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими дополнительными оплачиваемыми отпусками в соответствии с законодательством Российской Федерации.

39. Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям

²⁷ часть восьмая ст. 136 ТК РФ

²⁸ часть третья ст. 136 ТК РФ

²⁹ часть третья ст. 136 ТК РФ

³⁰ ст. 100 ТК РФ

³¹ требование о включении данного положения содержится в части четвертой ст. 104 ТК РФ

³² по аналогии с постановлением Правительства РФ от 11.12.2002 № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в федеральных государственных учреждениях». Включение в ПВТР данной нормы рекомендуется с целью обоснования режима ненормированного рабочего дня для отдельных работников при проверках. Учет можно производить в журнале произвольной формы. Примерное содержание столбцов: дата, время начала работы (если работа выполняется до начала установленного ПВТР рабочего дня или смены; время окончания выполнения работы (если работы выполняется после установленного ПВТР окончания рабочего дня или смены), краткое содержание работы, подпись работника, подпись работодателя

устанавливается коллективным договором.³³

40. В учреждении применяется режим сменной работы, который действует в отношении следующих должностей, профессий работников:

- оператор газовой котельной.

Режим рабочего времени указанных работников определяется графиком сменности, который утверждается работодателем в порядке, установленном статьей 103 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работники чередуются по сменам равномерно.³⁴

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.³⁵

Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных дней

41. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.³⁶

42. В случае, если работник, вследствие производственной необходимости, накануне выходных и нерабочих праздничных дней работал полный (а не сокращенный) рабочий день³⁷ и отказался от оплаты часов переработки по нормам, установленным для сверхурочной работы, часы переработки суммируются и работнику предоставляется дополнительное время отдыха по принципу «один час отдыха за один час работы». Указанное время отдыха должно быть использовано работником до окончания календарного года. Работнику, не пожелавшему использовать накопленное время отдыха до окончания календарного года, работодатель сокращает продолжительность рабочего времени последней недели календарного года / декабря.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни

43. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.³⁸

44. В случае, если работник, привлекавшийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, выберет в качестве компенсации предоставление ему другого дня отдыха,³⁹ указанный день должен быть использован работником в:

- текущем квартале;

Отдельные вопросы

45. Если работники не могут явиться по уважительной причине на работу, они должны известить об этом директора учреждения (заместителя директора) *не позднее 8.00* с последующим представлением листков нетрудоспособности или других документов о причинах неявки. В экстренных случаях работник извещает директора учреждения (заместителя директора) немедленно.⁴⁰

Лист нетрудоспособности представляется в первый день выхода на работу после болезни.⁴¹

46. По соглашению между работником учреждения и работодателем может устанавливаться неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя как при приеме на работу, так и впоследствии.

47. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица,

³³ ст. 101 ТК РФ

³⁴ при составлении графика сменности учитывается норма, указанная в ст. 110 ТК РФ

³⁵ ст. 103 ТК РФ

³⁶ ч. 1 ст. 95 ТК РФ

³⁷ часть вторая ст. 95 ТК РФ

³⁸ ст. 113 ТК РФ

³⁹ часть третья ст. 153 ТК РФ

⁴⁰ если работник на работу не явился и не сообщил работодателю о временной нетрудоспособности или об иной уважительной причине невыхода на работу, работодатель имеет право уволить работника «за прогул» при условии, что работник злоупотребил указанным правом: намеренно скрывается от работодателя, выключил телефон, не получает почтовую корреспонденцию, не предоставил лист нетрудоспособности в день увольнения и т.п. (апелляционное определение Свердловского областного суда от 26.05.2016 по делу № 33-8639/2016)

⁴¹ закрепить указанную норму в ПВТР рекомендует Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации в своем письме от 27.01.2016

осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.⁴²

48. Отдельным категориям работников учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени.

49. Учет рабочего времени осуществляется в таблице учета рабочего времени.⁴³

Служебные командировки

50. Режим труда и отдыха, установленный в учреждении, в служебной командировке на работника не распространяется. В то же время работник подчиняется правилам поведения, нормам профессиональной этики, принятым в учреждении, в течение всего времени командировки, включая ночное время.⁴⁴

51. Выходные или нерабочие праздничные дни, приходящиеся на служебную командировку работника и не связанные с выполнением им трудовых обязанностей или служебного поручения, работнику не компенсируются (т.е. работнику не предоставляется равноценный день отдыха в месте нахождения учреждения).⁴⁵

52. Выполнение работником своих трудовых обязанностей или служебного поручения в выходной или нерабочий праздничный день в служебной командировке регулируется отдельным приказом работодателя (помимо приказа о направлении в служебную командировку).⁴⁶

Отпуска

53. Работникам учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

54. Работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.⁴⁷

55. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.⁴⁸

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.⁴⁹

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.⁵⁰

56. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.⁵¹

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.⁵²

57. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск

⁴² ст. 93 ТК РФ

⁴³ в случае нарушения работником режима работы лицо, ответственное за учет рабочего времени, направляет служебную записку о данном факте. Требования о составлении акта, а также подписания этого акта несколькими лицами законодательство Российской Федерации не содержит

⁴⁴ определение Верховного суда РФ от 27.08.2002 № КАС02-441. Нормы регулирования ночного времени работников отражены в ст. 96 ТК РФ

⁴⁵ работнику было отказано в оплате за выходной день, приходящийся на командировку, в двойном размере, поскольку не был установлен факт привлечения его к выполнению должностных обязанностей или служебного поручения, а равно не издан приказ работодателя о работе в выходной день (апелляционное определение Саратовского областного суда от 10.05.2012 по делу № 33-2467/2012)

⁴⁶ в этом случае требуется согласие работника (ст. 113 ТК РФ)

⁴⁷ часть первая ст. 115 ТК РФ

⁴⁸ часть первая ст. 123 ТК РФ

⁴⁹ часть вторая ст. 123 ТК РФ

⁵⁰ часть третья ст. 123 ТК РФ

⁵¹ часть первая ст. 122 ТК РФ

⁵² часть четвертая ст. 124 ТК РФ

работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.⁵³

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:⁵⁴

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;⁵⁵
- работникам в возрасте до 18 лет;⁵⁶
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;⁵⁷
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.⁵⁸

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.⁵⁹

58. 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.⁶⁰

59. 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.⁶¹

60. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:⁶²

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 учреждения.

61. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.⁶³

Поощрения за труд

⁵³ часть вторая ст. 122 ТК РФ

⁵⁴ часть третья ст. 122 ТК РФ

⁵⁵ ст. 260 ТК РФ

⁵⁶ ст. 267 ТК РФ

⁵⁷ абзац четвертый части третьей ст. 122 ТК РФ

⁵⁸ к таким случаям можно отнести:

- а) мужа, чьи жены находятся в отпуске по беременности и родам (часть четвертая ст. 123 ТК РФ);
- б) один из родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);
- в) женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет (абзац 3 пп. «б» п. 3 Постановления ЦК КПСС, Совмина СССР от 22.01.1981 № 235 вместе с Решением Верховного Суда РФ от 17.06.2014 № АКПИ14-440);
- г) одинокие мужчины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет (распоряжение Совмина СССР от 30.10.1985 № 2275р);
- д) лица, награжденные знаком «Почетный донор России», «Почетный донор СССР» (п. 1 ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»);
- е) один из родителей (опекунов, попечителей), имеющий ребенка (детей) в возрасте до 18 лет;
- ж) ветераны боевых действий (пп. 11 п. 1 ст. 16, пп. 4 п. 2 ст. 16, пп. 3 п. 3 ст. 16 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;
- з) супруги военнослужащих (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- и) иные случаи

⁵⁹ последний абзац ст. 122 ТК РФ

⁶⁰ часть первая ст. 125 ТК РФ

⁶¹ часть пятая ст. 124 ТК РФ

⁶² часть первая ст. 124 ТК РФ

⁶³ часть первая ст. 128 ТК РФ

62. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:⁶⁴

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

63. Работники учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства культуры Российской Федерации, наградами Самарской области и муниципального района Красноярский, представляться к другим видам поощрений.

Дисциплинарные взыскания

64. 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:⁶⁵

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

65. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.⁶⁶

66. 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.⁶⁷

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.⁶⁸

67. 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.⁶⁹

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.⁷⁰

68. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.⁷¹

69. Приказ 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.⁷²

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

⁶⁴ ст. 191 ТК РФ

⁶⁵ ст. 192 ТК РФ

⁶⁶ часть пятая ст. 192 ТК РФ

⁶⁷ часть первая ст. 193 ТК РФ

⁶⁸ часть вторая ст. 193 ТК РФ

⁶⁹ часть третья ст. 193 ТК РФ

⁷⁰ часть четвертая ст. 193 ТК РФ

⁷¹ часть пятая ст. 193 ТК РФ

⁷² часть шестая ст. 193 ТК РФ

дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.⁷³

Ответственность работников учреждения

71. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Приняты с учетом мнения
профкома работников культуры района

Протокол № 6 от 06.11.2017 г.

⁷³ ст. 194 ТК РФ

№	Полное наименование структурного подразделения	Адрес местонахождения структурного подразделения (городское / сельское поселение, улица, дом...)	Режим работы
1	РДК «МЕЧТА»	446370, Самарская область, Красноярский район, село Красный Яр, ул.Комсомольская, д.92;	<u>Понедельник-пятница:</u> 8.00-20.30 <u>Выходной – суббота, воскресенье</u>
2	СВЕТЛОПОЛЬСКИЙ СДК Ф. №22	446397, Самарская область, Красноярский район, поселок Светлое Поле, ул. Советская, д.1	<u>Понедельник-четверг:</u> 10.00-19.30 <u>Пятница:</u> 10.00-18.00 <u>Обед:</u> 13.00 – 14.00 <u>Выходной:</u> суббота, воскресенье
3	М.ЦАРЕВЩИНСКИЙ СК Ф. №21	446397, Самарская область, Красноярский район, село Малая Царевщина, ул. Набережная, д.26	<u>Ежедневно:</u> 10.00 – 17.00 <u>Суббота:</u> 20.00 – 23.00 <u>Выходной:</u> суббота, воскресенье
4	СТАРОБУЯНСКИЙ СДК Ф. №20	446397, Самарская область, Красноярский район, село Старый Буян, ул. Центральная, д.104	<u>Ежедневно:</u> 11.00-18.00 <u>Перерыв:</u> 14.00 - 15.00 <u>Суббота:</u> 21.00-23.00 <u>Выходной-воскресенье</u>
5	НОВОСЕМЕЙКИНСКИЙ ДК Ф. №5	446379, Самарская область, Красноярский район, поселок Новосемейкино, ул. Школьная, д.12	<u>Ежедневно:</u> 10.00-22.00 <u>Суббота:</u> 12.00-23.00
6	ХОРОШЕНЬСКИЙ СК Ф. №17	446387, Самарская область, Красноярский район, село Хорошенькое, ул. Центральная, д.67	<u>Вторник-четверг:</u> 11.00 – 18.00 <u>Пятница-суббота:</u> 15.00 – 22.00 <u>Выходной:</u> воскресенье, понедельник
7	КОНЕЗАВОДСКОЙ СДК Ф. №15	446384, Самарская область, Красноярский район, пос. Конезавод, ул. Каштановая, д.8	<u>Ежедневно:</u> 9.00 – 21.00 <u>Обед:</u> 12.00 – 13.00 <u>Выходной:</u> воскресенье

8	ЛОПАТИНСКИЙ СДК Ф. №16	446380, Самарская область, Красноярский район, село Лопатино, ул.Владимирская,д.12	<u>Ежедневно</u> 10.00-20.00 <u>Суббота</u> 20.00-23.00 <u>Перерыв</u> 12.00 – 16.00 <u>Выходной</u> - воскресенье, понедельник
9	КРИВООЗЁРСКИЙ СК Ф. №18	446387, Самарская область, Красноярский район, село Кривое Озеро, ул. Победы,д.4	<u>Ежедневно</u> 17.30-19.00 <u>Выходной</u> -воскресенье, понедельник
10	СВЕТЛЫЙ КЛЮЧ, СК Ф. №19	446364, Самарская обл., Красноярский р-н, с. Светлый Ключ, ул. Центральная,д.1;	<u>Ежедневно:</u> 9.00-19.00 <u>Обед:</u> 12.00 – 13.00 <u>Выходной</u> – воскресенье
11	ШИЛАНСКИЙ СДК Ф. №14	446387, Самарская область, Красноярский район, село Шилан, ул.Мира, д.58	<u>Ежедневно:</u> 8.00 – 21.00 <u>Суббота:</u> 18.00 – 23.00 <u>Выходной:</u> воскресенье
12	НОВОБУЯНСКИЙ СДК Ф. №13	446390, Самарская область, Красноярский район, село Новый Буя, ул. Степная, д.20	<u>Понедельник-пятница</u> 8.00-19.00 <u>Обед</u> 12.00 – 13.00 <u>Суббота:</u> 8.00-13.00 <u>Выходной</u> -воскресенье
13	КОММУНАРСКИЙ СДК Ф. №11	446375, Самарская область, Красноярский район, поселок Коммунарский, ул.Центральная, д.13	<u>Ежедневно</u> 8.00-18.00 <u>Перерыв</u> 12.00-14.00 <u>Суббота</u> 20.00-23.00 <u>Выходной</u> - воскресенье
14	КАЛИНОВСКИЙ СК Ф. №12	446375, Самарская область, Красноярский район, село Калиновка, ул. Почтовая, д.31	<u>Ежедневно</u> 10.00-17.00; <u>Обед</u> 12.00 – 14.00 <u>Выходной</u> - <u>суббота,воскресенье</u>
15	БОЛЬШЕРАКОВСКИЙ СДК Ф. №6	446381, Самарская область, Красноярский район, село Большая Раковка, ул. Комсомольская, д.75	<u>Ежедневно:</u> 10.00 - 19.00 <u>Обед:</u> 12.00 – 13.00 <u>Воскресенье</u> – выходной
16	РУССКО-СЕЛИТЬВЕНСКИЙ СДК Ф. №7	446383, Самарская область, Красноярский район, село Русская Селитьба, ул. Школьная,	<u>Ежедневно:</u> 8.00-18.00 <u>Пятница-суббота:</u> 20.30 -23.00 <u>Обед</u> 12.00 – 12.30

		д.47	<u>Выходной - воскресенье</u>
17	ВОЛЖСКИЙ ДК Ф. №1	446396, Самарская область, Красноярский район, поселок Волжский, ул. Жилгородок, д.25	<u>Ежедневно: 9.00-21.00</u> <u>Обед: 12.00 – 13.00</u> <u>Выходной - воскресенье</u>
18	СТАРО-БИНАРАДСКИЙ СДК Ф. №10	446397, Самарская область, Красноярский район, село Старая Бинарадка, ул. Фрунзе, д.33	<u>Понедельник-четверг: 8.00 – 18.00</u> <u>Пятница-суббота: 20.00 – 23.00</u> <u>Выходной - воскресенье</u>
19	ХИЛКОВСКИЙ СДК Ф. №24	446396, Самарская область, Красноярский район, село Хилково, ул. Рабочая, д.14	<u>Понедельник-пятница: 9.00-19.00</u> <u>суббота: 12.00-23.00</u> <u>Выходной – воскресенье</u>
20	БОЛЬШЕКАМЕНСКИЙ СДК Ф. №8	446382, Самарская область, Красноярский район, село Большая Каменка, ул. Центральная. д.37	<u>Понед.-пятн.: 9.00-20.00</u> <u>Суббота: 20.00-23.00</u> <u>Перерыв: 12.00-16.00</u> <u>Выходной: воскресенье</u>
21	МИРНОВСКИЙ ДК Ф. №25	446377, Самарская область, Красноярский район, поселок Мирный, ул. Зои Космодемьянской, д. 10	<u>Ежедневно: 9.00-21.00</u> <u>Обед: 13.00-14.00</u> <u>Выходной: воскресенье</u>