

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ «ЦЕНТР НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Уставом учреждения и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности, гарантии и ответственность сторон трудового договора, режим рабочего времени и времени отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.3. Правила обязательны для соблюдения всеми работниками учреждения.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах (один — для работника, другой — для работодателя).

2.2. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (при наличии).

2.4. Если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступившее на работу предъявляет работодателю документы, предусмотренные ст. 65 ТК РФ.

2.5. 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.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, предусмотренных требованиями части 4 ст. 70 ТК РФ.

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

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

2.6. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.7. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

2.8. Расторжение трудового договора производится по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (часть первая статьи 80 ТК РФ).

2.10. Днем прекращения трудового договора является последний день работы.

2.11. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку (сведения о трудовой деятельности) и произвести с ним окончательный расчет.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и 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 ТК РФ, 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 учреждением в предусмотренных ТК РФ, 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 законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать настоящие Правила и иную локальную нормативную документацию учреждения;

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;

незамедлительно сообщать 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

4.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, соблюдения настоящих Правил, требований охраны труда;

требовать от работников бережного отношения к имуществу работодателя, имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если он несет ответственность за его сохранность, а также имущество других работников;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

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

4.2. 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 средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки, в соответствии с ТК РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами, локальными нормативными актами;

знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными правовыми актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, 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;

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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

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

предоставлять гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством, в том числе лицам с семейными обязанностями и участникам Специальной военной операции (далее по тексту - СВО);

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. Рабочее время и время отдыха

5.1. В учреждении устанавливается 40-часовая рабочая неделя с предоставлением выходных дней в субботу и воскресенье. Сокращенная продолжительность рабочего времени установлена для отдельных категорий работников настоящими Правилами и Трудовым кодексом РФ.

5.2. Время начала и окончания работы:

понедельник — четверг: с 9:00 до 18:00, перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 13:45;

пятница: с 9:00 до 16:45, перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 13:45.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

5.3. Для отдельных категорий работников может устанавливаться ненормированный рабочий день или режим гибкого рабочего времени в порядке, предусмотренном локальными актами.

5.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

5.5. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях.

5.6. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.7. Отдельным категориям работников предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с ТК РФ и иными

федеральными законами (в том числе за работу во вредных условиях труда — не менее 7 календарных дней согласно статье 117 ТК РФ).

5.8. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (статья 262.2 ТК РФ).

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

· родителям, супругам, детям, в том числе совершеннолетним, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, а также военнослужащих и сотрудников, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, — до 35 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

· в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

5.10. Коллективным договором (при наличии) могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней для работников, имеющих двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери или отца, воспитывающего ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, а также для работника, осуществляющего уход за инвалидом I группы (статья 263 ТК РФ).

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем.

5.12. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса РФ.

6. Гарантии для работников с семейными обязанностями и участников СВО

6.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации предоставляется, в частности, родителю, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет, в случае, если другой родитель признан на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии РФ по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ (статья 179 ТК РФ).

6.2. Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ (направление в командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в

ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), предоставляются также:

- работникам, имеющим детей-инвалидов;
- работникам, осуществляющим уход за больными членами семей в соответствии с медицинским заключением;
- матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- опекунам детей указанного возраста;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом, мобилизован, является добровольцем или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, военного положения или в военное время;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

6.3. Работодатель обязан знакомить в письменной форме указанных работников с их правом отказаться от командировки, сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

7. Оплата труда

7.1. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца:

7.1.1. 15 числа – 40% авансовые платежи от общей суммы;

7.1.2. последний день месяца – 60% заработная плата от общей суммы.

7.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

7.3. Система оплаты труда, включая оклады, доплаты, надбавки, систему премирования и другие выплаты установлена Положением об оплате труда ГАУК «ЦНТ».

7.4. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.5. За нарушение сроков выплаты заработной платы работодатель несет ответственность в соответствии с ТК РФ.

7.6. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

8. Поощрения и дисциплинарные взыскания

8.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей работодатель применяет следующие меры поощрения: объявление благодарности, выдача премии, награждение ценным подарком, почетной грамотой, представление к званию «Лучший по профессии».

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

8.2. 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.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по следующим основаниям, предусмотренных требованиями действующего трудового законодательства: неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей в виде прогула, появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей; принятия необоснованного решения руководителем учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения; однократного грубого нарушения руководителем учреждения, его заместителем своих трудовых обязанностей.

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

8.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

8.6. 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. 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.

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

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

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

9. Условия труда и охрана труда

9.1. Работодатель обязан обеспечить надлежащие условия труда и принять необходимые меры по охране труда, предусмотренные законом.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила вступают в силу с 3 апреля 2026г.

10.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся приказом работодателя с учетом мнения профсоюзного органа (при его наличии).

10.3. Настоящие Правила действуют до принятия новой редакции.

10.4. Особенности работы отдельных работников могут быть установлены трудовым договором.

10.5. Особенности взаимодействия с дистанционными работниками.

10.5.1. В случае если в соответствии с Трудовым кодексом РФ работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии), трудовым договором, дополнительным соглашением к нему.

10.5.2. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к нему. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

10.5.3. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами (далее - средства).

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

10.5.4. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

10.5.5 При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 Трудового кодекса РФ), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса РФ).

10.6. Все, что не отражено в настоящих Правилах и содержат нормы трудового права, работодатель и работники применяют Трудовой кодекс Российской Федерации и иные требования федерального законодательства в сфере трудового законодательства.
