



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ ЦБОУ Зиминского района  
Л.Г. Ткачук

« 05 » февраля 2011 г.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Зиминского района» (МКУ ЦБОУ Зиминского района)

- I. Общие положения
- II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.
- III. Основные права и обязанности работника
- IV. Основные права и обязанности работодателя
- V. Рабочее время и время отдыха
- VI. Поощрение работников
- VII. Трудовая дисциплина
- VIII. Техника безопасности и производственная санитария

### **1. Общие положения**

Правила внутреннего трудового распорядка исходят из положений статьи 37 Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации и распространяются на всех работников МКУ ЦБОУ Зиминского района. Правила внутреннего трудового распорядка не противоречат положениям ТК РФ и другим законодательным актам федерального уровня, в частности

В основе Правил внутреннего трудового распорядка лежат принципы социального партнерства и равноправия субъектов трудовых отношений. Правила внутреннего трудового распорядка не ущемляют основные права и свободы граждан Российской Федерации, записанные в федеральном законодательстве и в международных соглашениях.

Правила внутреннего трудового распорядка не противоречат содержанию коллективного договора и содержанию индивидуальных трудовых договоров работников с администрацией МКУ ЦБОУ Зиминского района, заключенных до принятия Правил.

Главными задачами Правил является установление нормальных отношений между работодателем и работниками МКУ ЦБОУ Зиминского района, определение прав и обязанностей сторон, ответственности работников за нарушение трудовой дисциплины, а также правил техники безопасности и гигиены труда.

Основные права и обязанности работников и работодателя на производстве вытекают из положений действующей Конституции Российской Федерации, норм Трудового кодекса Российской Федерации и других федеральных законов, регулирующих социально-трудовые отношения в России.

### **2. Правила приема, перевода и увольнения**

1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МКУ ЦБОУ Зиминского района.
2. Трудовой договор между работником и МКУ ЦБОУ Зиминского района заключаются в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом администрации. Условия договора должны быть не хуже условий, гарантированных трудовым законодательством. Приказ объявляется работнику под расписку.
3. При приеме на работу администрация требует у поступающего следующие документы:  
-паспорт для удостоверения личности;

-трудовую книжку (для лиц, поступающих впервые – справку о последнем занятии, выданную по месту жительства, а для лиц, уволенных из рядов Вооруженных сил – военный билет);

- документы об образовании или профессиональной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- свидетельство о государственном пенсионном страховании.

4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справу с места основной работы с указанием должности и графика работы.

5. При приеме на работу администрация обязана:

а) ознакомить его со следующими документами:

- Уставом учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказами по охране труда и пожарной безопасности.

б) провести вводный и первичный инструктажи по охране труда с записью в журналах регистрации инструктажей;

в) проинформировать об условиях труда и его оплате.

6. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.

7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, заполняются трудовые книжки в установленном порядке.

8. На всех работников ведется учетная карточка Т-2 и личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании и повышении квалификации, выпуск из приказов о назначении, переводе. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в МКУ ЦБОУ Зиминского района.

9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника:

- по производственной необходимости,
- для замещения временно отсутствующего работника.

10. В связи с изменениями в организации работы и организации труда МКУ ЦБОУ Зиминского района допускается при продолжении работы в данной должности изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, совмещение и совместительство, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменениях существенных условий труда не позднее, чем за два месяца.

11. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу и по получении предварительного согласия выборного профсоюзного органа МКУ ЦБОУ Зиминского района. Увольнение за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст.81, п.5 ТК РФ) также производится **с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.**

Однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

- прогул (отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд в течение рабочего дня),
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, совершения по месту работы хищения (в том числе мелкое) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговорам суда или постановлением

органа, уполномоченного на применение административных взысканий (ст. 81, п. 6 ТК РФ);

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим товарные или денежные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (ст. 81, п.7 ТК РФ);

- **принятия необоснованного решения заместителями и главным бухгалтером**, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (ст. 81, п. 9 ТК РФ) производятся при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном поступке, без согласования с выборным профсоюзным органом.

12. В день увольнения администрация МКУ ЦБОУ Зиминского района обязана выдать работнику его трудовую книжку, с внесенной в нее записью о причине увольнения в точном соответствии с формулировкой, предусмотренной действующим законодательством, и произвести полный расчет. День увольнения считается последним днем работы.

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

1. Каждый работник имеет право:

- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и желаниям;

- на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и гигиену труда;

- на охрану труда;

- на оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации по признакам пола и иных ниже установленного федеральным законом минимального размера;

- на отдых, который гарантируется установленными федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени, еженедельными выходными днями, праздничными днями, оплачиваемым ежегодным отпуском;

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с социальными планами предприятий;

- на возмещение вреда, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

- на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

- на досудебную и судебную защиту трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;

- на пособия по социальному страхованию в случае временной утраты трудоспособности и в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами о труде;

- на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовки;

- на гарантии в случае безработицы;

- на социальное обеспечение по возрасту, при временной утрате трудоспособности и в иных, установленных законом случаях;

- расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом руководство письменно за две недели.

2. Каждый работник должен соблюдать дисциплину труда и выполнять трудовые обязанности, установленные законами и иными нормативными (правовыми) актами о труде, коллективным или индивидуальным трудовым договором, правилами внутреннего распорядка МКУ ЦБОУ Зиминского района.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется единым тарифно-квалификационным справочником должностей служащих, а также техническими, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

Вместе с тем, ряд обязанностей наемного работника носит принципиальный и постоянный характер независимо от рода занятий и места работы. В частности, работник обязан:

- работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- улучшать качество работы;
- принимать меры к немедленному устраниению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы и немедленно сообщать о случившемся администрации;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в МКУ ЦБОУ Зиминского района и на территории;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

Каждое лицо наемного труда, поступающее на работу в учреждение, должно отвечать необходимым требованиям административного характера и представить все сведения о себе и семейном положении, необходимые для составления его личного дела.

Лицо наемного труда должно информировать предприятие о всех изменениях, происходящих в запрошенных сведениях, в частности об изменении адреса, семейного положения и т.д.

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

1. Работодатель имеет право:

- на управление учреждением и на принятие самостоятельных решений в пределах своих полномочий;
- на заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- на создание совместно с другими работодателями организаций для защиты интересов работодателей и на вступление в такие организации;
- на условия труда, определяемые по соглашению с администрацией района.

2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать нормальные производственные и социально-бытовые условия работникам, осуществлять контроль за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры в соответствии с федеральным законом по требованию профсоюзной организации;
- разрабатывать социальные планы;
- разрабатывать и утверждать правила внутреннего трудового распорядка;
- принимать меры по участию наемных работников;
- полностью рассчитываться со всеми работниками учреждения, согласно заключенным трудовым договорам;
- осуществлять социальные, медицинские и иные виды обязательного страхования;

- выполнять решения центральных и местных органов власти по социальной защите инвалидов и других лиц с ограниченной трудоспособностью.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

Продолжительность рабочего времени и периоды отдыха определяются на основе действующей в МКУ ЦБОУ Зиминского района **регламентации отраслевого и местного характера**.

В МКУ ЦБОУ Зиминского района устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня устанавливается из расчета 40-часовой рабочей недели, начало рабочего дня в 8-00 часов, окончание в 17-00 часов, перерыв на обед с 12-00 до 13-00 часов.

Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии администрация не допускает к работе в данный рабочий день.

Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы (так называемый форс-мажор), допускается только с предварительного разрешения работодателя либо его представителя организации.

Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается неправомерным. В случае повторения неправомерного отсутствия на рабочем месте применяются дисциплинарные меры взыскания, предусмотренные в главе 7 настоящих правил.

Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны в частности, в следующих случаях:

- заболевшее на рабочем месте лицо, должно отправиться домой;
- возникшее неожиданное серьезное событие в семье;
- обязательный вызов работника администрацией;
- вызов в орган социального обеспечения;
- посещение по специальному вызову врача-специалиста;
- лабораторные обследования;
- регулярное медицинское лечение при наличии предварительного согласия руководителя;
- экзамены профессионального характера;
- досрочный уход в связи с необходимостью отъезда в отпуск по семейным обстоятельствам.

О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор), необходимо сообщать администрации в 24-часовой срок, по истечению которого работник считается неправомерно отсутствующим.

Через 48 часов после прекращения работы работник должен представить медицинскую справку с указанием предполагаемого срока отсутствия на работе.

Непредставление медицинской справки считается проступком, влекущим за собой направлением руководством указанному работнику предупреждение заказным письмом.

В случае, когда отсутствие на работе в течение 48 часов после такого предупреждения не подкреплено справкой, при отсутствии случая непреодолимой силы, может быть применена мера взыскания.

Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством, а именно: сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух недель подряд и 120 часов в год. За время, отработанное сверхурочно, оплата производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата производится на основании статьи 153 ТК РФ.

Запрещается в рабочее время:

а) отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью (всевозможные слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки);

б) созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией МКУ ЦБОУ Зиминского района с учетом интересов работников, необходимости обеспечения нормальной работы учреждения. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, **согласовывается с профсоюзным комитетом** и доводится до сведения всех сотрудников.

Замена отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев увольнения работника, не использовавшего отпуск.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению и с разрешения директора МКУ ЦБОУ Зиминского района, может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

## **6. Поощрения за успехи в работе.**

Виды и формы поощрения работников за добросовестный труд определяются работодателем самостоятельно. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к почетным званиям или государственным наградам. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку должностного лица.

Применение мер поощрения должно предусматривать сочетание материального и морального стимулирования труда. С этой целью применяются следующие виды поощрения: объявление благодарности, премирование, награждение ценным подарком.

## **7. Трудовая дисциплина.**

Все работники учреждения обязаны подчиняться администрации МКУ ЦБОУ Зиминского района. Работник обязан выполнять указания, которые отдает ему вышестоящий начальник, а также приказы и предписания, которые доводятся до его сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. Запрещаются любые действия, которые могут нарушить нормальный порядок или дисциплину.

### **К таким действиям относятся:**

- оставление на длительное время своего рабочего места без сообщения об этом непосредственному начальнику, за исключением уход с работы в рабочей ситуации, представляющей непосредственную серьезную опасность для жизни и здоровья работника;
- распространение в учреждении изданий, листовок, петиций и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- привод в учреждение посторонних лиц, выполнение личной работы на рабочем месте, вынос сырьевых материалов, инструментов и потребительских товаров без разрешения непосредственного начальника;
- использование технических средств МКУ ЦБОУ Зиминского района без разрешения ответственных лиц;

- несоблюдение сроков оплаченных отпусков, установленных директором МКУ ЦБОУ Зиминского района.

***Работники, независимо от должностного положения, обязаны:***

- проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость, особенно в отношении женщин и молодежи;
- сохранять вне учреждения в полной тайне все финансовые, технические или иные операции, о которых им стало известно на работе или в связи с исполнением своих обязанностей.

За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, администрация учреждения вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- перевод на нижеоплачиваемую работу на срок до 3 месяцев или смещение на низшую должность на тот же срок;
- увольнение (п.3, 5 — 11 ст. 81 ТК РФ).

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более 4 часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня.

Равным образом считаются прогульщиками работники, отсутствовавшие на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительных причин, и к ним применяются те же меры ответственности, какие установлены за прогул.

До применения дисциплинарного взыскания от сотрудника должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать письменное объяснение по существу совершенного проступка не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

Приказ или распоряжение о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку.

Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года директором МКУ ЦБОУ Зиминского района по собственной инициативе, а также по ходатайству непосредственного руководителя или коллектива, если подвергнутый взысканию не совершил новый проступок и проявил себя как добросовестный работник.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством. Подача жалобы не приостанавливает действия наложенного дисциплинарного взыскания.

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

Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в учреждении на видном месте.

## **8. Техника безопасности и производственная санитария.**

Работники обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и подзаконными актами, а также указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда Российской Федерации, предписания органов трудовой инспекции от профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

**Запрещается:**

- курение во всех помещениях;
- принимать пищу на рабочем месте;
- уносить с собой имущество, предметы или материалы, принадлежавшие МКУ ЦБОУ Зиминского района; без получения на то соответствующего разрешения;
- приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте;
- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения.

Для предупреждения опасности производственного травматизма, каждый работник обязан содержать в хорошем состоянии оборудование, инструменты и технику, доверенную ему для выполнения своей работы и для технического ухода за ней.

***О любой неполадке немедленно сообщать вышестоящему руководителю.***

Каждый работник обязан использовать любое выделенное ему оборудование по назначению: ему запрещается использовать это оборудование в личных целях.

В случае прекращения действия трудового договора, каждый работник должен перед уходом из МКУ ЦБОУ Зиминского района вернуть оборудование и документацию, находящиеся в его распоряжении и принадлежащие учреждению.

В случае, когда текущая работа включает также технический уход и очистку машин и оборудования, работник обязан выделять для этого необходимое время.

Работник должен сообщать работодателю или его заместителю о любой рабочей ситуации, в отношении которой у него есть веская причина полагать, что она создает непосредственную серьезную опасность для его жизни и здоровья. Работодатель не может требовать от работающего возобновления его работы в рабочей ситуации, когда продолжается сохраняться непосредственная серьезная опасность.

Запрещается приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, проходить в учреждение или находиться там в нетрезвом состоянии.

О любом телесном повреждении, какой бы степени серьезности оно не было, немедленно сообщается директору МКУ ЦБОУ Зиминского района.

Предупреждение опасности возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний является обязательным в учреждении. Оно требует в частности от каждого работника полного соблюдения всех мероприятий в области техники безопасности и производственной санитарии.

С этой целью должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие в учреждении; их невыполнение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренные в главе 7 настоящих Правил.

Все работники учреждения, включая руководящий состав, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и сроки, которые установлены для определения вида работ и профессий.

Работодатель обязан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, организовать проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников МКУ ЦБОУ Зиминского района. Медицинские осмотры работников производятся за счет работодателя.

При уклонении работника от прохождения медицинских осмотров или не выполнении им рекомендаций по результатам проведенных обследований работодатель не допускает работника к выполнению им трудовых обязанностей.

Работодатели и должностные лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов об охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля (самодеятельности), привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.