Утверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_ директор

МУК ЦК «Сарыал»

МО «Качикатский наслег»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.

Правила

Внутреннего распорядка

МУК ЦК «Сарыал» МО «Качикатский наслег»

(Настоящие правила разработаны в строгом соответствии с Трудовым Кодексом РФ)

1. Правила приема на работу и увольнения работников

* Работники принимаются в организацию на основе личного заявления. С каждым работником заключается индивидуальный трудовой договор, после чего работник знакомится с данными правилами и должностным инструкцией.
* Сведения о новом месте работы вносятся трудовую книжку (бумажную или электронную), заводится личная карточка.
* Каждый работник после трудоустройства проходят испытательный срок, продолжительность которого определяется индивидуально и длится 1-3 месяца.
* Расторжение трудового договора оформляется в порядке , установленном ТК РФ.

2. Основные права работника. Работник имеет право:

* Внесение изменений и корректировок в действующий трудовой договор(при условии, что они полностью соответствуют закону РФ).
* Выполнение работы, прописанный в трудовом договоре, надлежащее условия труда.

Своевременное получение заработной платы и иных социальных выплат.

* Повышение квалификации, профессиональные переподготовку и переподготовку.
* Отдых, регулирование которого происходит по ТК РФ.
* Защиту своих законных интересов, гражданских и трудовых прав.
* Возмещение причиненного в процессе трудовой деятельности ущерба.

3. Основные права работодателя. Работодатель имеет права:

* Заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками.
* Поощрение работников за эффективную качественную работу.
* Предъявление требований о полном и своевременном выполнении подчиненными своих трудовых обязанностей, а также бережного отношения к имуществу работодателя.
* Привлечение подчиненных к дисциплинарной ответственности (в том числе материальной)- строго в соответствии с ТК РФ.
* Разработку и прием различных локальных нормативных актов.

4.Работник должен

* Исполнять свои функции добросовестно , в полном объеме и в соответствии должностными инструкциями
* Соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка; требование по охране и безопасности труда.
* Бережно относиться к имуществу работодателя, в случае возникновения нештатных и опасных ситуаций немедленно доводить сведения о них до вышестоящего начальства.

5. Работодатель должен

* Соблюдать ТК РФ и локальные нормативно правовые акты.
* Предоставлять работникам работу, указанную в их трудовом договоре, а также обеспечивать их всем необходимым оборудованием, устройством, техникой и материалами.
* Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие нормативным требованием охраны труда.
* Своевременно выплачивать работникам заработную плату и иные социальные выплаты.
* Знакомить работников со всеми внутренними документами, имеющие прямое отношении к их деятельности.
* Возмещать причинённый в процессе осуществление трудовых функций ущерб.

6. Режим работы и отдыха

* Условия работы : шестидневная рабочая неделя, с один выходным днем. Рабочий день 9.00-17.00 (с обедом 12.00-14.00), скользящий график дни праздников
* Каждый работник имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск.