

Утверждаю  директор

МУК ЦК «Сарыал»

СП «Качикатский наслег»


14.01 2026 г.

Правила

Внутреннего распорядка

МУК ЦК «Сарыал» СП «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 требованиям охраны труда.
- Своевременно выплачивать работникам заработную плату и иные социальные выплаты.
- Знакомить работников со всеми внутренними документами, имеющими прямое отношение к их деятельности.
- Возмещать причиненный в процессе осуществления трудовых функций ущерб.

6. Режим работы и отдыха

- Условия работы : шестидневная рабочая неделя, с одним 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.