



Утвержден:

"09 января 2024 г.

Директор МБУ «Бичурская ЦБКС»

О.Ф. Андропова

**Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного учреждения «Бичурская
централизованная библиотечно - краеведческая система»**

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного учреждения «Бичурская централизованная библиотечно- краеведческая система» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ "О библиотечном деле" (с изменениями и дополнениями) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила определяют основные положения, устанавливающие порядок приема и увольнения работников Муниципального бюджетного учреждения «Бичурская централизованная библиотечно - краеведческая система» (далее - МБУ Бичурская ЦБКС), основные права, обязанности и ответственность работников и директора МБУ Бичурская ЦБКС (далее - работодатель), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания и иные вопросы регулирования трудовых отношений работников МБУ Бичурская ЦБКС.

1.3. Правила регламентируют порядок поведения всех работников, включая директора учреждения, взаимоотношения между ними, их обязанности и права. Правила обязательны для выполнения всеми работниками организации в пределах их компетенции. Нарушение или несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной, а также к иной ответственности в порядке, определяемом законодательством.

1.4. Правила направлены на создание условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1 Работники вступают в трудовые отношения путем заключения с МБУ «Бичурская ЦБКС» письменного трудового договора.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции:

- обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;

- своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.2. В трудовом договоре указываются: фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор.

Существенными условиями трудового договора являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретная трудовая функция;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- характеристики условий труда;
- режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации);
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании, а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

2.3. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника;

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;

- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.6. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой:

- копии приказа о приеме на работу,
- приказов о переводах на другую работу,
- приказа об увольнении с работы;
- выписки из трудовой книжки;
- справки о заработной плате, периоде работы у данного работодателя и другое.

Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку и по письменному заявлению работника копии документов, связанных с работой. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.7. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

2.8. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора:

- какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения,
- имущественного, социального и должностного положения,
- места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания),

а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

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

- 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 государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению поступающего (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.10. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, если работа в этой организации является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса, или иного федерального закона, и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового Кодекса или иного федерального закона.

2.11. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор, неоформленный

надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.12. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу работодатель обязан (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими непосредственное отношение к трудовой деятельности работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.13 Прием на работу иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется в общем порядке, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

2.14. Лица, связанные с эксплуатацией транспортных средств, предоставляют удостоверение на право управления транспортным средством.

2.15. Лицо, имеющее заключение учреждения медико-социальной экспертизы (МСЭ) о степени утраты профессиональной трудоспособности, об установлении инвалидности, представляет индивидуальную программу реабилитации инвалида.

2.16 Работники, занятые на работах, связанных с эксплуатацией транспортных средств, проходят обязательный периодический медицинский осмотр (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодно), а в соответствии с медицинскими рекомендациями - внеочередной медицинский осмотр.

2.17. При не прохождении работником периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, по истечении срока действия медицинской справки работодатель не допускает работника к исполнению им трудовых обязанностей.

2.18. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.18.1. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших и имеющих государственную аккредитацию образовательного учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.18.2. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

2.18.3. 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 работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.18.4. Если в период испытания работник сочтет, что работа не является для него подходящей, он вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив работодателя в письменной форме за три дня.

2.18.5. В период испытания работник обязан соблюдать Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключенным с ним трудовым договором. Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работников МБУ Бичурская ЦБКС в т.ч. касающиеся оплаты труда, распространяются на работника полностью.

2.18.6. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.18.7. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.19. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 60, 72-74 ТК РФ).

2.20. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса

2.21. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации (ТК и иными федеральными законами).

2.21.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора МБУ «Бичурская ЦБКС». Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса.

Во всех случаях днем увольнения считается последний день работы.

2.22. Споры об увольнении работника решаются в суде.

III. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право:

- расторгнуть трудовой договор в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством и трудовым договором;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (ст. 56 ТК РФ);
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме получать заработную плату, предусмотренную трудовым договором (ст. 56, 132 ТК РФ);
- на 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;
- получать полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на своем рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим в Российской Федерации законодательством о труде и локальными нормативными актами Фонда;
- на обязательное социальное страхование в порядке, установленном федеральными законами;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов (ФЗ от 12.01.1996 N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (в ред. от 29.06.2004 N 58-ФЗ);
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений (ст. 36-51 ТК РФ);
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в МБУ «Бичурская ЦБКС»;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу учреждения и других работников; - незамедлительно сообщать директору МБУ «Бичурская ЦБКС» о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения и других работников;
- не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему;

- соблюдать Кодекс этики и правила служебного поведения МБУ «Бичурская ЦБКС».

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами и трудовым договором.

IV. 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, и иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд (ст. 191 ТК РФ);

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

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

- принимать локальные нормативные акты (ст. 8 ТК РФ);

4.2 Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей (ст. 163 ТК РФ);

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федеральных органов и исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям (ст. 370 ТК РФ); осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ФЗ от 24.07.1998 N125-ФЗ "Об

обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (в ред. от 29.12.2004 N202-ФЗ);

- 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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами (ст. 22 ТК РФ).

V. Рабочее время, режим рабочего времени

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Работникам МБУ «Бичурская ЦБКС» устанавливается пятидневная 36-часовая рабочая неделя.

Режим работы:

Централизованная центральная библиотека:

Летнее время (с 01 июня по 01 сентября):

Понедельник – пятница:

начало работы - 9 часов 00 минут;

перерыв на обед - с 12 часов до 13 часов 00 минут;

окончание работы - 17 часов 00 минут.

Суббота и воскресенье - выходные дни:

в зимнее время второй выходной день по скользящему графику (с 01 сентября по 01 июня).

Режим работы сельских библиотек

Ара-Киретская сельская библиотека

Понедельник — выходной день

Вторник — 9.00-13.00

Среда — 14.00-17.00

Четверг — 14.00-17.00

Пятница — 9.00-13.00

Суббота — выходной

Воскресенье — 14.00-18.00

Библиотека пос. Сахарный завод

Понедельник- пятница — с 9-00 до 17-00 час

Суббота — воскресенье - выходные дни

Библиотека пос. СХТ

Понедельник — пятница с 09.00 до 16.00 без перерыва

Суббота, воскресенье – выходные дни

Билотайская сельская библиотека

Зимнее время

Понедельник — вторник 12.00-16.00

Среда – четверг 12.00-15.00

Пятница, суббота — выходные дни

Воскресенье-12.00-16.00

ЛЕТНЕЕ ВРЕМЯ

Понедельник - четверг — 12.00-16.00

пятница, суббота - выходные дни.

Воскресенье - 12.00-17.00.

Буйская сельская библиотека

Зимнее время

Понедельник- пятница - с 12.00 — 17.00.

Суббота, воскресенье - выходные дни

Летнее время

Понедельник, пятница, воскресенье - с 12.00 — 17.00.

Суббота - выходной день.

Верхне-Мангиртуйская сельская библиотека

Понедельник – четверг- с 12-00 до 16-00

Пятница - суббота - выходные дни

Воскресенье - с 12-00 до 14-00

Гутайская сельская библиотека

Понедельник – четверг – с 13.00 -15.00

Пятница – 13.00-14.00 час.

Дунда-Киретская сельская библиотека

Понедельник - выходной день

Вторник - пятница 10:00 до 14:00

Суббота - выходной день

Воскресенье - 14:00 до 18:00

Еланская сельская библиотека

Понедельник - четверг 10.00 -16.00

Воскресенье - 09.00 - 13.00

Пятница, суббота – выходные дни

Ленинская сельская библиотека

Понедельник-четверг - 10.00 -17.00 ч.

Пятница - 10.00 -12.00 ч.

Суббота – выходной день

Воскресенье - 13.00 - 17.00 ч.

Мало-Куналейская сельская библиотека

Понедельник – четверг 10:00- 18:00

Воскресенье - 10:00- 18:00

Пятница, суббота - выходные дни

Мотнинская сельская библиотека

Пятница с 9-00 до 18-00 ч.

Новосретенская сельская библиотека

понедельник - четверг с 9-00 до 16-00.

перерыв на обед с 12 до 13 ч.

Воскресенье – с 9.00 – 13.00

Выходные дни - пятница, суббота.

Окино-Ключевская сельская библиотека

Понедельник - четверг с 11.00 до 17.00 ч.

Воскресенье — 11.00 до 14.00

Пятница, суббота — выходные дни.

Петропавловская сельская библиотека

Понедельник - четверг - 12.00 – 18.00

Пятница, суббота — выходные дни

Воскресенье с 11-00 до 18-00

Посельская сельская библиотека

Понедельник, вторник, четверг — с 9.00-16.00

Пятница, суббота – выходные дни

Слободская сельская библиотека

Среда – 9.00 – 17.00

Воскресенье - 9.00-16.00

Суббота, воскресенье – выходной день

Потанинская сельская библиотека

Понедельник – четверг с 12.00 до 16.00

Пятница - суббота - выходной

Воскресенье — с 12.00 до 15.00

Средне-Харлунская сельская библиотека

Вторник – пятница с 10.00 до 14.00

Суббота — с 10.00 до 12.00 ч.

Воскресенье, понедельник — выходные дни

Сухо-Ручьевская сельская библиотека**в зимнее время:**

Вторник: с 17.00 до 21.00 ч.

Среда: с 17.00 до 21.00 ч.

Пятница: с 17.00 до 21.00ч.

Суббота: с 14.00 до 18.00 ч.

Воскресенье - с 14.00 до 16.00 ч.

Понедельник - Четверг - выходной день

в летнее время

Вторник: с 13.00 до 17.00 ч.

Среда: с 13.00 до 17.00 ч.

Пятница: с 13.00 до 17.00ч.

Суббота: с 13.00 до 17.00 ч.

Воскресенье: с 13.00 до 15.00 ч.

Понедельник - Четверг — выходные дни

Топкинская сельская библиотека

Понедельник, вторник, среда, - с 12.00 – 16.00;

Четверг, воскресенье с 11.00-14.00;

Пятница, суббота – выходные дни

Узко-Лугская сельская библиотека

Вторник – пятница - с 12.00 до 16.00

Воскресенье - с 12-00 до 14-00

Понедельник, суббота – выходные дни

Хонхойская сельская библиотека

Вторник - пятница - с 12.00 до 15.00

Воскресенье с 10:00 - 16:00

Понедельник, суббота - выходные дни

Шанагинская сельская библиотека

Режим работы

Понедельник-пятница с 16:00 до 19:00 ч.

Воскресенье с 10:00-14:00

Суббота — выходной

Шибертуйская сельская библиотека

Вторник — 09.00-17.00

Среда — 09.00-17.00

Четверг — 09.00-17.00

Пятница — 09.00-17.00

Суббота — 09.00-17.00

С 13.00 до 14.00 – перерыв на обед

Воскресенье, понедельник – выходные дни

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на: 5 часов в неделю - для работников, являющихся инвалидами I или II группы;

4 часа в неделю – для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет;

5.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и в последствие неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю:

- по просьбе беременной женщины,

- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет),

- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

5.4. Работники могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом.

VI. Время отдыха

6.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ст. 106 и ст. 107 ТК РФ).

В течение рабочего дня работникам МБУ Бичурская ЦБКС предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут;

В отделах обслуживания читателей детской и взрослой библиотеки, читальных залов, ЦОД, где по условиям работы предоставление обеденного перерыва невозможно в связи с обслуживанием читателей и пользователей, обеспечивать работникам соответствующих отделов, обслуживающих пользователей в обеденный перерыв, возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

6.2. В соответствии со спецификой библиотечного дела как отрасли информационной, культурно-просветительской и образовательной деятельности, одной из задач, которой является организация библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотек, и во исполнении обязанности библиотеки обеспечивать реализацию такого права граждан как доступа в библиотеки, установить выходной день – воскресенье рабочим днем в отделах обслуживания читателей детской и взрослой библиотеки, читальных залов, ЦОД, ЦПИ. Списки, привлеченных работников к работе в выходные дни, составляются на один месяц и подаются работодателю для утверждения.

6.3. Работникам, отработавшим в воскресенье, предоставить выходной день в другие дни следующей недели.

6.4. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной день.

6.5. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4 и 5 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.6. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (согласно ст. 153 ТК РФ).

6.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск - это вид времени отдыха, представляющий собой определенное число свободных от работы календарных дней (помимо праздничных нерабочих дней), предоставляемое работникам для непрерывного отдыха и восстановления работоспособности с сохранением места работы (должности).

Работникам МБУ Бичурская ЦБКС предоставляются два вида ежегодных оплачиваемых отпуска, предусмотренные трудовым Кодексом: ежегодные основные оплачиваемые отпуска (ст. 115 ТК) и ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (ст. 116) с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск - это гарантированное законом число свободных от работы календарных дней, предоставляемое ежегодно всем работникам, состоящим в трудовых правоотношениях. Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней.

6.9. Работникам МБУ Бичурская ЦБКС, как лицам, работающим в северных районах России в соответствии с Законом РФ №4520-1 от 19.02.1993 года предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

6.10. С целью стимулирования длительной работы в сфере библиотечного дела работникам МБУ Бичурская ЦБКС предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за продолжительный стаж работы:

- от 3 до 5 лет – 5 календарных дней;
- от 5 до 10 лет – 7 календарных дней;
- от 10 до 15 лет – 10 календарных дней;
- свыше 15 лет - 15 календарных дней.

6.11. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, **включаются:**

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- другие периоды времени, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором или локальным нормативным актом организации.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, **не включаются:**

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения, им установленного законом возраста;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более семи календарных дней.

6.12. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

Женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

временной нетрудоспособности работника; в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

6.14. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет не допускается.

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет

право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст. 127 ТК РФ).

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

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

6.17. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением, при получении образования соответствующего уровня впервые имеющих государственную аккредитацию в образовательных учреждениях, а так же работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников;

VII. Поощрения работников

7.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде

применяются следующие виды поощрений - **выплата премии;**

- награждение ценным подарком;
- объявление Благодарности МУ Управление культуры администрации МО «Бичурский район»;

- награждение Почетной грамотой МУ Управление культуры администрации МО «Бичурский район»;

7.2. Поощрения оформляются приказом МУ Управление культуры администрации МО «Бичурский район», доводятся до сведения работников с внесением записи в трудовую книжку.

7.3. За особые трудовые заслуги работники могут представляться в установленном порядке к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации.

VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. 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.

8.2. При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

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

8.5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия его на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

8.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.7. 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 или по просьбе самого работника.

IX. Формы, порядок, место и сроки выплаты заработной платы

9.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

9.2. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором.

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

Х. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями

10.1. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

10.2. Женщинам, по их заявлению и в соответствии с медицинским заключением, предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 100) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов (ст. 255 ТК РФ).

10.3. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральным законом.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

По заявлению женщины или также отца ребенка, бабушки, деда, других родственников или опекунов, фактически осуществляющих уход за ребенком, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком не могут работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев назначения пенсии на льготных условиях) (ст. 256 ТК РФ).

10.4. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к работе в выходные дни беременных женщин.

10.5. Направление в служебные командировки, привлечение к работе в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к работе в выходные дни.

Вышеперечисленные гарантии, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет, а также работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ).

10.6. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по её желанию предоставляет-

ся ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в данной организации (ст. 260 ТК РФ).

10.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее заявлению продлить срок трудового договора до наступления у нее права на отпуск по беременности и родам.

Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по пункту 1, подпункту "а" пункта 3, пунктам 5-8, 10 и 11 статьи 81 настоящего Кодекса) (ст. 261 ТК РФ).

10.8. Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 262 ТК РФ).

10.9.

- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет,

- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет,

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет,

- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери,

коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время, продолжительностью до 14 календарных дней. В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

XI. Материальная ответственность сторон трудового договора

11.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым Кодексом или иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

11.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба (ст. 233 ТК РФ).

Материальная ответственность работодателя перед работником.

11.3. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или несоответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
- других случаев, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором (ст. 234 ТК РФ).

11.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их по день фактического расчета включительно. Конкретный размер выплачиваемой работнику денежной компенсации определяется коллективным договором или трудовым договором (ст. 236 ТК РФ).

Материальная ответственность работника перед работодателем

11.5. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст. 238 ТК РФ).

11.6. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК РФ).

11.7. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника (ст. 240 ТК РФ).

11.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом или иными федеральными законами (ст. 241 ТК РФ).

11.9. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии ал-

когольного, наркотического или токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка (ст. 242 ТК РФ).

11.10. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с Трудовым Кодексом или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) умышленного причинения ущерба;

3) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

4) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

5) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

6) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

11.11. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, заключаются с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

Перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, а также типовые формы этих договоров утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации (ст. 244 ТК РФ).

11.12. При совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием переданных им ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба и заключить с ним договор о возмещении ущерба в полном размере, может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность.

Письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности за причинение ущерба заключается между работодателем и всеми членами коллектива (бригады).

По договору о коллективной (бригадной) материальной ответственности ценности вверяются заранее установленной группе лиц, на которую возлагается полная материальная ответственность за их недостачу. Для освобождения от материальной ответственности член коллектива (бригады) должен доказать отсутствие своей вины.

При добровольном возмещении ущерба степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется по соглашению между всеми членами коллектива (бригады) и работодателем. При взыскании ущерба в судебном порядке степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется судом (ст. 245 ТК РФ).

11.13. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.14. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

Истребование от работника объяснения в письменной форме для установления причины возникновения ущерба является обязательным.

Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном настоящим Кодексом (ст. 247 ТК РФ).

11.15. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание осуществляется в судебном порядке.

При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю (ст. 248 ТК РФ).

11.16. Работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем при направлении его на обучение за счет средств работодателя, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств работодателя.

11.17. Орган по рассмотрению трудовых споров может с учетом степени и формы вины, материального положения работника и других обстоятельств снизить размер ущерба, подлежащий взысканию с работника.

Снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с работника, не производится, если ущерб причинен преступлением, совершенным в корыстных целях.

ХII. Прекращение трудового договора

12.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78);

2) истечение срока трудового договора(пункт2статья 58),за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника(статья 80);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя(статья 81);

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 организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75);

7) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75);

8) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 73);

9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83);

10) нарушение установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84).

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

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы (ст. 77 ТК РФ).

12.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

12.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

12.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено не возможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым Кодексом (ст. 64) и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ст. 80 ТК РФ)

12.5. Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:
 - а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
 - б) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - 4) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - 5) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
 - г) нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - б) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - 7) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
 - 8) представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора, предусмотренных трудовым договором с руководителем организации;
 - 10) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске. В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, расположенных в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этих структурных подразделений производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации (ст. 81 ТК РФ).

12.6. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации, возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с

пунктом 2 статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу данной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2, подпункту "б" п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа данной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с подпунктом "б" пункта 3 статьи 81 ТК РФ, состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от профсоюзного органа.

12.7. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

1) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

3) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

4) признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

5) смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим;

6) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации.

12.8. В случае прекращения трудового договора в соответствии с пунктом 11 статьи 77 ТК РФ работодатель выплачивает работнику выходное пособие в размере среднего месячного заработка, если нарушение правил заключения трудового договора допущено не по вине работника (ст. 84 ТК РФ).

XIII. Заключительное положение.

В случаях, не предусмотренных Правилами, следует руководствоваться Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

*(1)Трудовой кодекс Российской Федерации //Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. 1), ст. 3, N 30, ст. 3014, 3033; 2003, N 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690, N 35, ст. 3607; 2005, N 1 (часть 1), ст. 27, N 19, ст. 1752; 2006, N 27, ст. 2878, N 52 (1 ч.), ст. 5498; 2007, N 1 (1 ч.), ст. 34, N 17, ст. 1930, N 30, ст. 3808, N 41, ст. 4844, N 43, ст. 5084, N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 812, N 30 (ч. 1), ст. 3613, N 30 (ч. 2), ст. 3616, N 52 (ч. 1), ст. 6235, 6236; 2009, N 1, ст. 17, 21, N 19, ст. 2270, N 29, ст. 3604.

*(2)Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ "О библиотечном деле" (с изменениями от 22 августа 2004 г., 26 июня 2007 г., 23 июля, 27 октября 2008 г., 3 июня, 27 декабря 2009 г.) // Собрании законодательства Российской Федерации от 2 января 1995 г., N 1, ст. 2.

*(4) ФЗ от 12.01.1996 N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (в ред. от 29.06.2004 N 58-ФЗ)// СЗ РФ. 1996. N 3. Ст. 148;