

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГУ «Шахтинская
централизованная библиотечная система»
И. Калинина
« _____ » _____ 2012г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Коммунального государственного учреждения
«Шахтинская централизованная библиотечная система»
отдела культуры и развития языков города Шахтинска
акимата города Шахтинска**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Трудовой распорядок в КГУ «Шахтинская централизованная библиотечная система» (далее - КГУ «Шахтинская ЦБС») определяется правилами внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива, обеспечению рационального использования рабочего времени и укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем по согласованию с представителем работников и распространяется в полном объеме на все структурные подразделения КГУ «Шахтинская ЦБС», включая филиалы, а также на все категории работников.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу оформляется актом работодателя, издаваемым на основании заключенного трудового договора. Работодатель в течение трех рабочих дней обязан ознакомить работника с актом. Ознакомление с актом работодателя удостоверяется подписью работника. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную работодателем копию акта.

2.2. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка в организации КГУ «Шахтинская ЦБС», Уставом КГУ «Шахтинская ЦБС», Коллективным договором КГУ «Шахтинская ЦБС», должностными инструкциями и иными актами работодателя, имеющим отношение к работе работника.

2.3. Трудовой договор между работником и КГУ «Шахтинская ЦБС» заключается в письменной форме. Трудовой договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Прием на работу оформляется приказом директора КГУ «Шахтинская ЦБС». Условия договора не могут быть хуже условий, гарантированных трудовым законодательством.

2.4. При приеме на работу и заключении трудового договора необходимы следующие документы:

- 1). Удостоверение личности или паспорт (свидетельство о рождении для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста).
- 2). Вид на жительство или удостоверение лица без гражданства (для иностранцев и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан).
- 3). Документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки при заключении трудового договора на работу, требующую соответствующих знаний, умений и навыков.
- 4). Документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж).
- 5). Документ воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу).
- 6). Документ о прохождении предварительного медицинского освидетельствования (для лиц, обязанных проходить такое освидетельствование в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан и законодательством Республики Казахстан).
- 7). Копии свидетельств о присвоении регистрационного номера налогоплательщика и социального индивидуального кода.
- 8). Копия документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства.

9). Справка о наличии либо отсутствии судимости при заключении трудового договора в сфере образования, воспитания, организации отдыха и оздоровления, физической культуры и спорта, медицинского обеспечения, оказания социальных услуг, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

10). Фотография 3x4.

11). Работодатель не вправе требовать документы, не предусмотренные пунктом 1 статьи 31 Трудового Кодекса Республики Казахстан, за исключением случаев, предусмотренных иными законами Республики Казахстан.

2.6. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации, копии из приказов по личному составу: о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело хранится в КГУ «Шахтинская ЦБС».

2.7. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным. Не является переводом на другую работу и не требует согласия работника перемещение его в той же организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение этой организации в той же местности, поручение работы.

2.8. В связи с изменениями в организации работы и организации труда в КГУ «Шахтинская ЦБС» допускается, при прохождении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема трудовой нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а так же изменение других существенных условий труда.

2.9. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за месяц. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренными статьей 51 Трудового Кодекса Республики Казахстан.

2.11. Запись о причине расторжения трудового договора в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на пункт и статью Трудового Кодекса Республики Казахстан.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. *Работник имеет право:*

1). На заключение, изменение, дополнение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

2). Требовать от работодателя выполнения условий трудового, коллективного договоров.

3). На безопасность и охрану труда.

4). На получение полной и достоверной информации о состоянии условий труда и охраны труда.

5). На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями трудового, коллективного договоров.

6). На оплату простоя в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

7). На отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск.

8). На объединение, включая право на создание профессионального союза или других объединений, а также членство в них, для предоставления и защиты своих трудовых прав, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

9). Участвовать через своих представителей в коллективных переговорах и в разработке проекта коллективного договора, а также знакомиться с подписанным коллективным договором.

10). На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

11). На возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с исполнением трудовых обязанностей.

12). На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан.

13). На гарантии и компенсационные выплаты.

14). На защиту своих прав и законных интересов всеми не противоречащими закону способами.

15). На равную оплату за равный труд без какой-либо дискриминации.

16). На обращение за разрешением трудового спора в согласительную комиссию, суд по выбору.

17). На рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда.

18). На обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, специальной одеждой в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Республики Казахстан о безопасности и охране труда, а также трудовым, коллективными договорами.

19). На отказ от выполнения работы при возникновении ситуации, создающей угрозу его здоровью или жизни, с извещением об этом непосредственного руководителя или представителя работодателя.

20). На сохранение средней заработной платы на время приостановки работы организации из-за несоответствия требованиям по безопасности и охране труда.

21). На обращение в уполномоченный орган по труду или его территориальные подразделения о проведении обследования условий безопасности и охраны труда на рабочем месте, а также на представительное участие в проверке и рассмотрении вопросов, связанных с улучшением условий, безопасности и охраны труда.

22). На обжалование действий (бездействия) работодателя в области трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.

23). На оплату труда в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также условиями труда.

24). На участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Республики Казахстан, иными законами Республики Казахстан и коллективным договором формах.

25). На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Республики Казахстан, иными законами Республики Казахстан.

3.2. Работник обязан:

1). Выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовым, коллективным договорами, актами работодателя.

2). Соблюдать трудовую дисциплину.

3). Соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте. Не курить в помещениях и на прилегающих территориях библиотек.

4). Бережно относиться к имуществу работодателя и работников.

5). Сообщать работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя и работников, а также о возникновении простоя.

6). Не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.

7). Возмещать работодателю причиненный вред в пределах, установленных Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

8). Носить бейджи (с указанием наименования организации, структурного подразделения, фамилии, имени, отчества и должности). Бейджи обязательны только для сотрудников обслуживающих пользователей библиотек КГУ «Шахтинская ЦБС».

3.3. Работник имеет права и исполняет иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

1). На свободу выбора при приеме на работу.