

РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО
Председателем Совета трудового коллектива
ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся
без попечения родителей, г. Братска»

Т.И.Иванчук
« 09 » 06 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГКУСО
«Центр помощи детям, оставшимся
без попечения родителей, г. Братска.»
В.А. Алексеева
2021г.



ПРАВИЛА

Внутреннего трудового распорядка

ОГКУСО «Центр помощи детям оставшимся, без попечения родителей, г. Братска»

1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Братска» (далее - Учреждения) и обязательны для всех работников Учреждения.
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), другими нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом учреждения и регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, принимаемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.
- 1.3. Правила утверждены директором Учреждения с учетом мнения Совета трудового коллектива.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива Учреждения, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников.
- 1.5. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются руководством Учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством совместно или по согласованию с Советом трудового коллектива.
- 1.6. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору от «09» июня 2021г.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Сторонами трудового договора являются работник и Учреждения как юридическое лицо – работодатель, в лице директора Учреждения.

Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

- 2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.