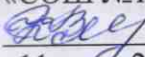
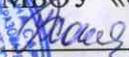


Приложение № 1
к коллективному договору
МБОУ «СОШ № 10 п. Каменский»
на 2022-2025 г.г.

Согласовано:
Представитель трудового коллектива
«СОШ №10п. Каменский»
 Медведева К.В.
«11» мая 2022 г.



Утверждаю:
Директор
МБОУ «СОШ №10 п. Каменский»
 В.И. Соина
Приказ №77 от 11.05.2022г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
работников МБОУ «СОШ №10 п. Каменский»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статей 21, 189, 190 Трудового Кодекса Российской Федерации и Уставом МБОУ «СОШ №10 п. Каменский».

1.2. Настоящие Правила утверждены директором МБОУ «СОШ № 10 п. Каменский» с учётом мнения Представителя трудового коллектива.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы коллектива.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым Кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.6. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под подпись.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА
И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения в образовательной организации регулируются Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора. При приёме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, на основании которого работодатель в трехдневный срок со дня фактического начала работы издаёт приказ о приёме на работу и знакомит с ним работника под подпись.

2.3. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- 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;