

УТВЕРЖДАЮ

Представитель Работодателя
Директор ГБУ «КЦСОН»
Нелидовского района
Н.В. Соловьева

« 08 » 06 20 17 г.



СОГЛАСОВАНО

Представитель Работников,
избранный работниками

Медведева О.А. Медведева

« 08 » 06 20 17 г.

П Р А В И Л А

внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Нелидовского района

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Нелидовского района (далее – Центр), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, отдыха, систему мер поощрений за успехи в труде и взысканий за нарушение дисциплины труда, а так же иные вопросы регулирования трудовых отношений в Центре (статья 189 ТК РФ).

1. Общие положения

- 1.1 Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, повышение эффективности и производительности труда, рациональное использование рабочего времени, бережное отношение к имуществу Центра.
- 1.2 Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Центра.
- 1.3 Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются директором Центра в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных законодательством – с учетом мнения представительного органа работников Центра.
- 1.4 Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором Центра с учетом мнения представительного органа работников.
- 1.5 Настоящие Правила обязательны для всех работников независимо от занимаемой должности.

2. Прием на работу и увольнение работников

- 2.1 Прием сотрудников на работу осуществляется путем заключения между Центром и Работником трудового договора.
- 2.2 Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Получение Работником экземпляра подтверждается подписью Работника на втором экземпляре трудового договора, хранящемся в центре. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.
- 2.3 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано представить работодателю следующие документы: