

Государственное казенное учреждение Самарской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Искра» городского округа Сызрань (коррекционный)»
(ГКУ СО «ЦП ДОПР «Искра» (коррекционный)»)

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового
коллектива Учреждения
протокол № 4

от « 30 » 08 2017г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
В.А. Ковтонюк
приказ № 397

от « 09 » 09 2017г.

Правила внутреннего трудового распорядка

ГКУ СО «ЦП ДОПР «Искра» (коррекционный)»

г.Сызрань

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом государственного казенного учреждения Самарской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Искра» городского округа Сызрань (коррекционный)» (далее – центр).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», иными нормативными правовыми актами и Уставом центра. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников центра, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в центре.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила принимаются на общем собрании трудового коллектива центра.

1.5. Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются директором центра с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.6. Правила вывешиваются в центре на видном месте.

1.7. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работника.

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с центром.

2.1.2. При приеме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику (ст.67 ТК РФ).

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник представляет работодателю 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 обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- решение комиссии по делам несовершеннолетних о допуске работников к трудовой деятельности, в случае, если в отношении лица осуществлялось уголовное преследование и в отношении которого дело прекращено по нереабилитирующим основаниям;

- медицинское заключение о состоянии здоровья (личная медицинская книжка).

Работодатель, в интересах работника, имеет право запрашивать у него документы, подтверждающие его трудовую деятельность по профилю работы.

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

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

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора и объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом центра,
- Коллективным договором ГКУ СО «ЦП ДОПР «Искра» (коррекционный)»,
- настоящими Правилами,
- должностными инструкциями,
- Кодексом этики и служебного поведения работников ГКУ СО «ЦП ДОПР «Искра» (коррекционный)»,
- Положением о персональных данных;
- инструкциями по охране труда в соответствии с требованиями первичного инструктажа, о чем делается запись в «Журнале инструктажа по охране труда на рабочем месте», «Журнале регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности», «Журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда»;
- нормативно-правовыми актами по противодействию коррупции с записью в журнале;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 настоящего Кодекса), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

