

принято:

на общем собрании работников
МБУ ДО «Красногорская ДШИ»

25.08.2023г
протокол № 6

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО

«Красногорская ДШИ»

С.Л.Астахова

Приказ N 20 от
25.08.2023г



П РА В И Л А

**внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Красногорская ДШИ»
(новая редакция)**

с.Красногорское
2023

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ (Федеральный закон № 90-ФЗ от 30.06.2006г.)

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель способствовать укреплению дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества выполняемых работ, повышению эффективности и производительности труда. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, предусмотренных действующим законодательством.

2. Порядок приема и увольнения рабочих и служащих.

2.1. Рабочие и служащие реализуют право на труд путем заключения договора о работе в учреждении. Трудовой договор заключается: на неопределенный срок; на определенный срок не более пяти лет (ст. 58 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу работодатель обязан требовать от поступающего:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданным в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ, без назначения врача;
- при заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем;
- запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных трудовым кодексом Российской Федерации

2.3. Прием на работу оформляется заключением трудового договора, приказом работодателя, который объявляется работнику под расписку. В приказе должно быть указано наименование должности в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий и штатным расписанием, а также условия оплаты труда.

2.4. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

2.4.1. Ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности.

2.4.2. Ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором.

2.4.3. Проинструктировать по охране труда, противопожарной безопасности в соответствии с действующими правилами по охране труда.

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.6. Срок испытания при приеме на работу может устанавливаться в три месяца, в отдельных случаях – шесть месяцев (ст. 70 ТК РФ). Условия об испытании должны быть указаны в трудовом договоре.

Испытание не устанавливается: при приеме лиц, не достигших 18 лет, молодых специалистов после окончания соответствующих учебных заведений, беременных женщин. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание. При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника от работы производится работодателем без выплаты выходного пособия (ст. 71 ТК РФ).

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 ТК РФ). Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив работодателя письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ). Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

Срочный трудовой договор подлежит расторжению по истечению срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона (ст. 79 ТК РФ). Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия может быть расторгнут работодателем только в соответствии со ст. 81 ТК РФ. При этом высвобождающиеся работники в связи с ликвидацией или по сокращению численности штатов, имеют льготы и компенсации в соответствии со ст. 178-180 ТК РФ.

2.7.1. О предстоящем высвобождении работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца, им выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

2.7.2. Сохраняется средняя заработная плата на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с учетом выплаты выходного пособия.

2.7.3. Сохраняется средняя заработная плата на период трудоустройства, в порядке исключения, и в течение третьего месяца по решению органа по трудоустройству, при условии, если работник в двухнедельный срок после увольнения обратился в этот орган и не был им трудоустроен.