Приложение № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации:
_____Т.А. Черноусова

УТВЕРЖДАЮ

Директор: _____
Л.А. Колосова

с. Новослободск

«____» _____ **2021г.**

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГБУКО «НОВОСЛОБОДСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют 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, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам.

Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в ГБУКО «Новослободский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - учреждение) осуществляется на основании заключенного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
-страховой медицинский полис;
-медицинское заключение о состоянии здоровья (медицинская книжка);
-ИНН.