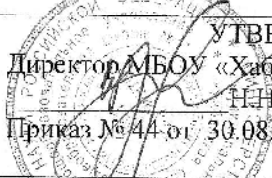


<b>ПРИНЯТО</b> на заседании Управляющего совета 26.08.2016 г., протокол № 1	 <b>УТВЕРЖДАЮ</b> Директор МБОУ «Хабарская СОШ №1» Н.Н. Коростелев Приказ № 44 от 30.08.2016 г.
---	--

## Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Хабарская СОШ №1»

### 1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «Хабарская СОШ №1» (далее – Правила) разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.12 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Хабарская СОШ №1», коллективным договором между администрацией Учреждения и работниками.
- 1.2. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МБОУ «Хабарская СОШ №1» (далее – Учреждение), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины; устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с Советом трудового коллектива.

### 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) с работодателем (ст. 67 ТК РФ).
- 2.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.
- 2.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника:
- заявление о приеме на работу (по образцу);
  - паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность;
  - справку об отсутствии судимости;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копию);
  - воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию);
  - документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий
  - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной

« 1»

**1.**

1.1. « 1» ( - ) ( - ), №273- 189  
. « », « 29.12.12 1», .

1.2. « 1» ( - ), , ; ,

1.3. , , , , ,

**2.**

2.1. ( ) ( .67 ).

2.2. ( ) , ,

2.3. :  
- ( );  
- , ;  
- ; ( );  
- ( ); - ,  
- ( ); ( )  
- ,  
- ( ); ( );  
- , ,  
- ( );  
- ,

2.4.

-( );

-( );  
-( );  
-( );

2-

2.5.

2.6.

-  
-  
-

2.7.

2.8.

2.9.

-  
-  
-  
-  
-

2.10.

-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
--

( ).

( )

( . 64 ).

2.11. 75

2.12.

2.13. 72.2

2.14.

2.15. 74

2.16.

2.17.

2.18. ( )

2.19.

2.20.

2.21.

2.22.

84.1.







4.3.4.

4.4.

4.5.

4.6.

4

4.7.

4.8.

- ;  
- ;  
- ;

4.9.

4.10.

4.11.

4.12.



4.13.

( )

4.14.

4.15.

4.16.

336

4.17.

336

**5.**

5.1.

5.2.

5.3.

5.4.

5.5.

5.6.

5.7.

372

5.8.

5.9.

5.10.

-

-

-

5.11.

5.12.

5.13.

**6.**

6.1.

6.2.

6.3.

6.4.

6.5.

6.6.

6.7.

6.8.

6.9.

5  
 ( ) ( ) ;  
 ; ( ) ;

6.10.

15

6.11.

15

6.12.

6.13.

6.14.

6.15.

6.16.

6.17.

6.18.

1

6.19.

6.20.

1

6.21.

6.22.

1- 2,5  
- 1,5

- 1

30

1  
6.23.

8.00.

9

30  
6.24.

( )

( )

( )

6.25.