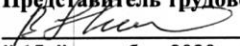


Согласовано
Представитель трудового коллектива

" 15 " декабря 2020 г.

В.Ю. Ширин

УТВЕРЖАЮ
Директор ГБОУ НСО
«САКК им. А.И. Покрышкина
(школа-интернат)»

" 15 " декабря 2020 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Новосибирской области
«Сибирский авиационный кадетский корпус
им. А.И. Покрышкина (школа – интернат)»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила распространяются на всех работников Учреждения, регламентируют порядок приема и увольнения указанных категорий работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, определяют режим работы, время отдыха, порядок применения к работникам поощрений и дисциплинарных взысканий, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений.

1.3. Правила призваны укрепить трудовую дисциплину, организовать труд работников на научной основе, воспитать у них надлежащее отношение к выполнению трудовых обязанностей и рациональному использованию рабочего времени, достичь высокого качества труда, повысить его производительность и эффективность.

1.4. При приеме на работу специалист по кадрам Учреждения обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются руководством Управления в пределах предоставленных ему прав. В случаях, предусмотренных законодательством, указанные вопросы решаются с учетом мнения представителей работников в соответствии с их полномочиями.

1.6. Под руководством Учреждения понимается: директор, его заместители, руководители структурных подразделений.

2. Порядок приема и увольнения работников

Работники реализуют свое право на труд путем заключения с работодателем (далее также – Учреждение) трудового договора.

Трудовой договор – письменное соглашение, в соответствии с которым Учреждение обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции (профессии, должности, специальности), обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию и соблюдать настоящие Правила.

Содержание трудового договора определяется Трудовым кодексом, при этом условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.