


Утверждено
на собрании трудового коллектива
«21» мая 2021 г

«Согласовано»:
Председатель профкома


Р.Р. Бадрутдинов

«21» мая 2021г.



Директор МБОУ «Мурзинская СОШ»

Р.А. Вадертдинов

«20» мая 2021 г

М.П.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Мурзинская средняя общеобразовательная» Апастовского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами, регулируемыми вопросы трудовых отношений.
- 1.2. Правила регулируют трудовой распорядок работников школы, работающих по трудовому договору.
- 1.3. Правила преследуют следующие цели:
 - обеспечение необходимых организационных условий для нормального высокопроизводительного труда на научной основе;
 - рациональное использование рабочего времени;
 - укрепление трудовой дисциплины;
 - воспитание у работников сознательного творческого отношения к своей работе;
 - обеспечение высокого качества деятельности школы.
- 1.4. Вопросы, связанные с принятием Правил, решаются администрацией школы с учетом мнения профсоюзного комитета как представительного органа работников.
- 1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников школы в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.
- 1.6. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.7. Каждый работник должен быть ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.
- 1.8. Правила вывешиваются для ознакомления работников на стенде в учительской.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

- 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении.
- 2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа в двух экземплярах, один из которых хранится в школе, другой – у работника.
- 2.1.3. Прием педагогических работников на работу производится согласно ст. 331 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 2.1.4. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;