

**Утверждаю**  
Директор МБУ ДО ДЮСШ



Батяев И. А.

2022г.

## **П Р А В И Л А**

### **внутреннего трудового распорядка для работников МБУ ДО ДЮСШ МО Кировский район РСО-Алания**

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в **МБУ ДО ДЮСШ МО Кировский район РСО-Алания**, порядок приема на работу и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, режим рабочего времени, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, обеспечению рационального использования рабочего времени, повышению результативности деятельности педагогического коллектива, созданию комфортного микроклимата для сотрудников учреждения.

Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией данного образовательного учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с трудовым коллективом.

Индивидуальные обязанности работников учреждения предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

#### **1. Прием на работу и увольнение**

1.1. Прием на работу в МБУ ДО ДЮСШ производится на основании заключенного трудового договора.

1.2. При приеме на работу в МБУ ДО ДЮСШ администрация обязана потребовать от поступающего:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; если в трудовой книжке имеется запись, что работник выбрал ЭТК на предыдущем месте работы администрация учреждения не вправе брать бумажную книжку на хранение, а также вносить записи в этот документ. Работник может в любое время отказаться от ведения трудовой в бумажном формате. Право перехода на ЭТК для работников не ограничено по времени.
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, или документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета.
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплом или иной документ о полученном образовании или документ, подтверждающий специальность или квалификацию.

Прием на работу без указанных документов не производится.