

СОГЛАСОВАНО :

УТВЕРЖДАЮ :

Председатель Совета трудового коллектива  
ГБУ ЛО «СББЖ Лодейнопольского и  
Подпорожского районов»

Начальник ГБУ ЛО «СББЖ  
Лодейнопольского и  
Подпорожского районов»

  
Г.И. Агапитова

  
И.М.Иванцов.

« 21 » июля 2020 года

« 21 »

июля 2020 года



**ДОПОЛНЕНИЯ К ПРАВИЛАМ  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ  
ГБУ ЛО «Станция по борьбе с болезнями животных  
Лодейнопольского и Подпорожского районов»**

дополнены на основании  
требований действующего  
трудового законодательства  
Российской Федерации.

г. Лодейное Поле  
2020 г

- Раздел II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ изложить в следующей редакции**
- 2.1. Работники Учреждения реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.
- 2.2. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего:
- трудовую книжку и установленные законом сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства;
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
  - документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
  - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- 2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.
- 2.4. Прием на работу в организацию осуществляется, как правило, с прохождением срока испытания продолжительностью до трех месяцев.
- 2.5. Для начальника учреждения и его заместителей, главного бухгалтера срок испытания может быть установлен до шести месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.
- 2.6. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется сотруднику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.
- 2.7. При поступлении сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:
- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить сотруднику его права и обязанности;
  - ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами;
  - провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда и по обязанности сохранения сведений, составляющих коммерческую тайну организации, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.
- 2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством.
- 2.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник, до истечения срока предупреждения об увольнении.
- 2.10. Срочный трудовой договор расторгается по истечении срока его действия, по соглашению сторон или иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.
- 2.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом начальника Учреждения. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе работодателя на основании и в порядке, которые предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 2.12. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда сотрудник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность). До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.13. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.14. До подготовки документов на увольнение работник в сроки и в порядке, согласованные с администрацией Учреждения, обязан сдать выполненную работу, всю документацию, материалы, рабочие проекты, созданные в ходе трудовой деятельности; вернуть имущество, переданное ему для исполнения трудовых обязанностей. В последний рабочий день работник обязан сдать уполномоченному лицу ключи, печати и штампы, пропуск для прохождения в здание офиса, подписать обходной лист.

2.15. В день увольнения организация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника согласно статье 127 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка раздел

#### IX. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работодатель обязан :

9.1. возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ);

9.2. возместить ущерб, причиненный имуществу работника (ст. 235 ТК РФ);

9.3. возместить ущерб, при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. (ст. 236 ТК РФ);

9.4. возместить работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя.

В случае возникновения спора, факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба (ст. 237 ТК РФ).

9.5. Трудовым договором (дополнительным соглашением) может конкретизироваться материальная ответственность сторон.

9.6. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ и иными федеральными законами.