

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома  
КОГБУЗ «Омутнинская ЦРБ»  
А.В. Цаптюхин  
« 12 » ОМУТНИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА  
ОМУТНИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА  
ПРОФСОЮЗ  
2024 год



УТВЕРЖДАЮ

Главный врач  
КОГБУЗ «Омутнинская ЦРБ»  
Л.И. Наговицына  
« 13 » ОМУТНИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА  
ОМУТНИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА  
2024 год



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

### Кировского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Омутнинская центральная районная больница»

#### 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт Кировского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Омутнинская центральная районная больница» (далее - Учреждение), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью обеспечить рациональное использование рабочего времени, повышение производительности труда и организацию труда, укрепление дисциплины.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения разработаны с учетом мнения профсоюзного органа и утверждаются главным врачом Учреждения.

#### 2. Порядок приема и увольнения работников Учреждения.

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2. При заключении трудового договора лицо, принимаемое на работу в Учреждение, предъявляет следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- летнюю медицинскую книжку (для медперсонала);
- ИНН

Прием на работу без указанных документов не допускается. При приеме на работу лицо предъявляет фотографии в необходимом количестве - до 3-х фотографий.

Прием на работу оформляется приказом в точном соответствии с условиями договора и объявляется работнику под роспись.

При поступлении на работу или переводе, в установленном порядке, на другую работу отдел кадров Учреждения обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, с условиями труда и разъяснить его права и обязанности;