УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ООО «Ромашка»
от 12 января 2026 г. № 3

Правила внутреннего трудового распорядка

ООО «Ромашка»

1. Общие положения. Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьями 189 и 190 Трудового кодекса РФ и устанавливают порядок приёма и увольнения работников, основные права и обязанности сторон, режим работы и отдыха, меры поощрения и взыскания, а также порядок разрешения споров.

2. Порядок приёма на работу. При приёме работник предъявляет документы, предусмотренные статьёй 65 ТК РФ. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах. Приём оформляется приказом работодателя, с которым работник знакомится под подпись.

3. Режим работы и отдыха. Для работников установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями — субботой и воскресеньем. Начало работы — 9:00, окончание — 18:00, перерыв для отдыха и питания — с 13:00 до 14:00. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

4. Поощрения и взыскания. За добросовестный труд работодатель применяет меры поощрения, предусмотренные статьёй 191 ТК РФ. За нарушение трудовой дисциплины — дисциплинарные взыскания по статье 192 ТК РФ: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

5. Заключительные положения. Правила вступают в силу с даты утверждения и действуют до замены их новыми. Изменения вносятся приказом работодателя с учётом мнения представительного органа работников в порядке статьи 372 ТК РФ.

Работодатель

Генеральный директор ООО «Ромашка»

_____ / П. П. Петров /

Образец с сайта nikexpert.ru