

С учетом мнения
Профсоюзного комитета



Е. П. Трутенко

Утверждаю:



Заведующая МБДОУ д/с №1

О. В. Антоненко

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя МБДОУ д/с №1 и работников. Ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники д/с реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работники МБДОУ д/с №1 в лице председателя профсоюзной организации и как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующей МБДОУ д/с №1.

2.2. трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой хранится в д/с.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом трудовой д/с не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не выше 3-х месяцев, а для руководителя, его заместителей не выше 6 месяцев.

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

-паспорт,

-трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совмительства;

-страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

ПРОШУМ ДОКУМЕНТИ
ПРОШНУРОВАНО,
ПРОНУМЕРОВАНО И
СКРЕПЛЕНО-ПЕЧАТЮ
ЛИСТОВ № 1

(*Синица*)
Заведующая МБДОУ д/с
№ 1

Синица
О.В. Антоненко

