

Согласовано:

Председатель СТК
«Детский сад п. Харута»

Канева Э. К.

Канева Э. К.

«19» *января* 2015 г.



Утверждаю:

Заведующий ГБДОУ НАО
«Детский сад п. Харута»

Богатова Г.И.

19 января 2015г.

Правила внутреннего трудового распорядка ГБДОУ НАО «Детский сад п. Харута»

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации, Закона РФ «Об образовании», Устава ГБДОУ НАО «Детский сад п. Харута», с целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка регламентируют в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. При приеме на работу ГБДОУ НАО «Детский сад п. Харута» (в дальнейшем Детский сад) с работником заключается трудовой договор, на основании которого в течение трех дней работодатель издает приказ о приеме на работу, знакомит работника с приказом под роспись.

2.2. При заключении трудового договора предъявляются следующие документы

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

2.3. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.4. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами: