


Согласовано

Уполномоченный представитель работников
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский
сад «Родничок» п.Затон

 С.П. Привалова
(протокол от 01.03.2024 № 4)

Утверждаю

Заведующий Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Родничок» п.Затон

О.Б. Коптева



(Приказ № 7 от 01.03.2024)

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Родничок» п.Затон в лице заведующей Коптевой Ольги Борисовны (далее - Учреждение) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и учреждение как юридическое лицо - работодатель, представленный заведующим учреждения.

2.2. Лица, поступающие на работу в учреждение, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Один раз в год работники учреждения направляются на периодический медицинский осмотр. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой хранится в учреждении.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор)

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.