

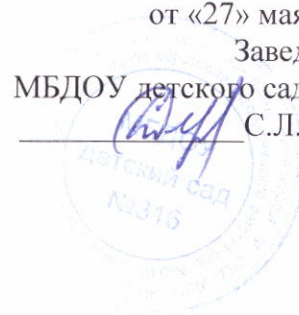
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 316
МБДОУ детский сад № 316

620902, Екатеринбург, с. Горный Щит, ул. Октябрьская, 23
Тел./факс 266-03-07

СОГЛАСОВАНО
с учетом мнения
профсоюзного комитета
Протокол № 7
«27» мая 2016 г.
Председатель ПК
МБДОУ детского сада №316
Н.Н. Устинова



УТВЕРЖДЕНО
Приказом №55
от «27» мая 2016 г.
Заведующий
МБДОУ детского сада №316
С.Л. Деркач



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 316

Принято
на общем собрании работников МБДОУ,
протокол 4 от 26.05.2016 г.

Екатеринбург
2016г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 316 (далее - МБДОУ).
- 1.2. Настоящие Правила утверждены заведующим МБДОУ по согласованию профсоюзной организации МБДОУ.
- 1.3. Правила утверждаются с целью осуществления дисциплины труда в МБДОУ укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.
- 1.4. Под дисциплиной труда в Правилах понимается: обязательное подчинение всех работников правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами МБДОУ.
- 1.5. Настоящие Правила размещаются в доступном каждому работнику месте, определенном заведующим МБДОУ.
- 1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с Правилами работника под роспись.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

- 2.1. Трудовой договор — соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные настоящим Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56. ТК РФ)
- 2.2. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.
- 2.3. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ).
- 2.4. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.
- 2.5. Срок действия трудового договора определяется работодателем на основе трудового законодательства (ст. 58 ТК РФ). Трудовые договоры могут заключаться: 1) на неопределенный срок; 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор)
- 2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня