

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
Представитель работников
Бочарова /Т.А.Бочарова/

Протокол №5 от «21» мая 2019 г

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности заведующего
ГБДОУ детский сад №12
Михайлова /И.А. Михайлова/

Приказ №119-од от «21» мая 2019 г



Правила внутреннего трудового распорядка ^{н 5} Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 Приморского района Санкт-Петербурга

В соответствии с требованиями ст. 189, 190, 193 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы ГБДОУ детский сад №12 и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива дошкольного образовательного учреждения (ГБДОУ детский сад № 34), укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка согласовываются на Общем собрании работников ГБДОУ детский сад №12 по представлению администрации и утверждаются руководителем учреждения.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией и работниками ГБДОУ детский сад № 12 в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работников

2.1. Поступающей на основную работу при приеме представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу впервые, справку о последнем занятии, выданную по месту жительства);
- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ГБДОУ детский сад.
- документы военного учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справка судебного характера (в порядке и по форме, устанавливаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел) – к которой в соответствии со ст. 65, 331 ТК РФ, Федеральным законом №387-ФЗ от 23.12.2010 г. не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.