

Приложение № 1
к коллективному договору
МКДОУ №12
«Родничок»
на 2018-2021гг

Согласовано:
Представитель ТК
МКДОУ №12 «Родничок»
И.В. Пасько
«22» 06 2018 г.

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ №12 «Родничок»
Е. П. Рябоконт
2018 г.



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка МКДОУ № 12 «Родничок» с. Дивное

1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми работниками дошкольного образовательного учреждения (далее ДОУ).
- 1.2. Каждый работник ДОУ несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) детей, за соблюдение трудовой производственной дисциплины.
- 1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством ДОУ в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с представителем трудового коллектива.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ № 12 «Родничок» с. Дивное относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Для работников ДОУ работодателем является заведующий ДОУ. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.
- 2.2. Прием на работу и увольнение работников ДОУ осуществляет заведующий ДОУ.
- 2.3. Работники принимаются на работу по трудовому договору. Решение о срочном трудовом договоре, о его продлении или расторжении принимаются заведующим ДОУ в соответствии с Трудовым кодексом РФ и доводится до сведения работника в письменной форме не позднее трех дней после издания приказа по ДОУ.
- 2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.
- 2.5. К педагогической деятельности ДОУ не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.
- 2.6. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан предоставить руководству следующие документы:
- паспорт с указанием регистрации;
 - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в ДОУ;
 - справку об отсутствии судимости;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;