Гетманченко Екатерина Андреевна

Подписан: Гетманченко Екатерина Андреевна
DN: ИНН=235206153371, СНИЛС=12529906670, E=curitbo_temruk@mail.ru, C=RU, S=Краснодарский край, L="353508, Краснодарский край, Темрюкский р-н, Темрюк г, Полетаева ул, 2", O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №13 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН, G=Екатерина Андреевна, SN=Гетманченко, CN=Гетманченко Екатерина Андреевна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.02.09 14:07:38+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Приложение №1
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ ДС №13

_____ Ю.В.Ерж
«19» июня 2020 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС №13

_____ Н.В. Литвиненко
«19» июня 2020 года

Правила внутреннего трудового распорядка

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 13 г. Темрюка муниципального образования Темрюкский район

Настоящие Правила регламентируют 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 иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается под роспись работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника, на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор с работником является основанием для издания приказа о приёме на работу. Трудовой договор с работником заключается на неопределённый срок.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях (ст.59 ТК РФ).

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случае, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;