

СОГЛАСОВАНЫ  
Профсоюзной организацией  
(протокол от 16.07.2024 года №6)

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом заведующей МКДОУ  
«Детский сад №162»  
от 16.07.2024 года №17-У



## ПРАВИЛА

### внутреннего трудового распорядка для работников

#### МКДОУ «Детский сад №162»

##### Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») и иными федеральными законами 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 муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №162» (далее – учреждение).
2. В трудовых отношениях с работником работодателем является учреждение в лице заведующего.
3. Настоящие Правила обязательны для исполнения и распространяются на всех работников учреждения, включая совместителей. Порядок приема, перевода и увольнения работников.
4. Прием на работу в учреждение осуществляется на основании трудового договора, который заключается в письменной форме в двух экземплярах, один экземпляр передается работнику, другой хранится в личном деле работника учреждения.
5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
  - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
  - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;