

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Каменский детский сад»

662174, Красноярский край, Ачинский район, д.Каменка, в/г №13, д.13
Тел.: 8(39151)6-30-23, Email: Kamenska.ds@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
Профсоюзной организации
МБДОУ «Каменский ДС»
 Г.И. Гаврикова
« 10 » 10 • 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Каменский ДС»
 Ю.Г. Яхина
« 10 » 10 • 2020 г.
Приказ № 95-ОД от 20.10.20 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Каменский детский сад»

д. Каменка

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ

- добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МБДОУ «Каменский ДС», рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.3. Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 ТК РФ и введены в действие приказом Заведующего детским садом. Обсуждены и приняты на собрании коллектива МБДОУ «Каменский ДС».

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством МБДОУ «Каменский ДС» в пределах предоставленных ему прав и в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБДОУ «Каменский ДС» (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом Заведующего детским садом. Приказ объявляется работнику МБДОУ «Каменский ДС» под роспись.

2.3. При приеме на работу поступающему необходимо предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые и работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных лиц;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования (выданной по установленной форме);
- заявление о приеме на работу (по образцу);
- медицинскую книжку.

2.4. Работники МБДОУ «Каменский ДС» в отдельных случаях могут работать по совместительству и совмещению в установленном порядке.

2.5. Перевод на другую работу в учреждении, а также перевод на работу в другое образовательное учреждение, допускается только с согласия работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Не считается переводом на другую работу и не требует согласия работника перемещение его в том же учреждении, на другое рабочее место в пределах специальности, квалификации или должности.

Администрация ДОУ не вправе перемещать работника на работу, противозаставную ему по состоянию здоровья.

В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существующих

условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности.

Такой перевод допускается для предотвращения или ликвидации стихийного бедствия, производственной аварии или немедленного устранения их последствий; для предотвращения несчастных случаев, гибели или порчи имущества МБДОУ «Каменский ДС» и в других исключительных случаях, а также для замещения отсутствующего рабочего или служащего.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.6. На всех работников МБДОУ «Каменский ДС», проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

Лицам, работающим в ДОУ на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

2.7. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация МБДОУ «Каменский ДС» обязана:

- а) ознакомить с Уставом МБДОУ «Каменский ДС», с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.8. Администрация МБДОУ «Каменский ДС» имеет возможность заключать срочные трудовые договора и устанавливать испытательный срок (не более трех месяцев).

2.9. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ). Основанием для отказа являются:

- медицинские противопоказания;
- отсутствие вакантных должностей;
- отсутствие необходимого образования (навыков).

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 ТК РФ). Работники МБДОУ «Каменский ДС» имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом письменно администрацию за две недели.

2.11. В день увольнения (последний день работы) работнику выдается его трудовая книжка с внесенной в нее записью об увольнении и производится обязательный расчет. Записи о причинах увольнения производятся в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующий пункт статьи 77 ТК РФ (глава 13 ТК РФ). Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации.

3.1. Администрация МБДОУ «Каменский ДС» - самостоятельная исполнительная орган власти органов самоуправления, реализующая задачи, возложенные на нее законодательством.

3.2. Заведующий является лицом, осуществляющим исполнительные функции в образовательном учреждении.

3.3. В полномочия и обязанности Заведующего входят: организация приема, перевод и увольнения работников, контроль за исполнением и своевременным ответственным исполнением работ, соблюдение законности в трудовом

обеспечение безопасных условий труда и т. д. (ст. 22 ТК РФ).

3.4. Администрация МБДОУ «Каменский ДС» имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.5. Администрация МБДОУ «Каменский ДС» обязана:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федеральных и муниципальных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти;
- рассматривать представления соответствующих органов исполнительной власти, избранных работниками представителей с вынесенными предостережениями от органов законодательства и иных органов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятом акте об устранении нарушений представителям;
- создавать условия безопасного и здорового труда работников в соответствии с требованиями ТК РФ и иными федеральными законами и иными нормативными актами.

формах:

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу преподавателей и других работников МБДОУ «Каменский ДС» передовой опыт работы;

- обеспечивать повышение работниками МБДОУ «Каменский ДС» профессиональной и деловой квалификации;

- организовывать горячее питание воспитанникам МБДОУ «Каменский ДС».

3.6. Администрация МБДОУ «Каменский ДС» несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в детском саду и во время их участия в общественных мероприятиях. Обо всех случаях травматизма необходимо сообщать администрации ДОУ в установленном порядке.

4. Основные права, обязанности и ответственность работников.

4.1. Основные права и обязанности работников закреплены в ст. 21 ТК РФ

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами и коллективным договором;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;

-защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

-разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

-возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

-работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава МБДОУ «Каменский ДС» и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

-соблюдать установленную в детском саду форму и стиль одежды;

-систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

-соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности, в соответствии правилами и инструкциями;

-беречь общественную собственность и воспитывать у воспитанников бережное отношение к имуществу МБДОУ «Каменский ДС»;

-принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся.

4.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности квалификации или должности определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке, и утверждённые Заведующим детским садом.

4.4. При неявке на работу по неуважительным причинам работник обязан не позднее текущего рабочего дня сам или с помощью родственников поставить об этом в известность Заведующего детским садом или его заместителя и в первый день явки в учебное заведение представить данные о причинах пропуска рабочих дней.

4.5. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника, возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

Основные обязанности преподавателей, определены Уставом МБДОУ «Каменский ДС» и должностными обязанностями.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Каменский ДС» и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

5.2. В детском саду установлена 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. В связи с производственной необходимостью администрация МБДОУ «Каменский ДС» имеет право изменить режим работы воспитателей (вызвать на замещение заболевшего

воспитателя, временно увеличить нагрузку).

5.3. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам МБДОУ «Каменский ДС» устанавливает Заведующий детским садом.

При этом:

- у педагогических работников, должен сохраняться объем учебной нагрузки;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

5.4. Очередность предоставления ежегодного отпуска устанавливается администрацией МБДОУ «Каменский ДС» по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ «Каменский ДС» и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждает Заведующий детским садом.

Отпуска педагогическим работникам предоставляются в соответствии с утвержденным графиком отпусков. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск по согласованию с профсоюзным комитетом, предоставляется в другое время. Предоставление отпуска оформляется приказом по МБДОУ «Каменский ДС». Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.5. Педагогическим работникам МБДОУ «Каменский ДС» запрещено:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить в помещениях МБДОУ «Каменский ДС».

5.6. Все воспитатели и другие работники МБДОУ «Каменский ДС» обязаны являться на работу не позже чем за 15 мин до начала рабочего дня и быть на своем рабочем месте.

5.7. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 15 мин до начала рабочего дня.

5.8. Продолжительность рабочего дня воспитателей и сотрудников МБДОУ «Каменский ДС» определяется трудовым договором, должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящими Правилами и Уставом МБДОУ «Каменский ДС».

5.9. Воспитатель обязан иметь планирование работы на каждый рабочий день.

5.10. Воспитатели обязаны присутствовать на педагогических советах, совещаниях, объединениях, мероприятиях, запланированных для родителей и воспитанников.

5.11. Воспитатель обязан иметь тематический план работы.

5.12. Воспитатель обязан выполнять распоряжения по учебной части.

5.13. Воспитатели и другие работники МБДОУ «Каменский ДС» обязаны выполнять приказы Заведующего детским садом безотлагательно, при несогласии с исполнением обжаловать выполненный приказ в комиссии по урегулированию споров.

5.14. Работа воспитателей в детском саду в выходные и праздничные дни возможна. Привлечение отдельных работников в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу администрации МБДОУ «Каменский ДС» и с письменного согласия работника.

5.15. Начало работы детского сада в МБДОУ «Каменский ДС».

5.16. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1 и 2 января - Новый год;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 и 2 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 7 ноября - годовщина Октябрьской революции, День согласия и примирения;
- 12 декабря - День Конституции Российской Федерации.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Статьей 153 ТК РФ определено, что работа в нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.17. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только по согласованию с администрацией МБДОУ «Каменский ДС».

Вход в группу после начала занятий разрешается в исключительных случаях только Заведующему детским садом. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

Работники МБДОУ «Каменский ДС» обязаны о каждом приходе в учреждение посторонних лиц ставить в известность администрацию.

5.18. Администрация МБДОУ «Каменский ДС» организует учет явки на работу и уход с нее всех работников ДОУ.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.19. Всем работникам МБДОУ «Каменский ДС» категорически **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**

- изменять по своему усмотрению график работы;
- курить в помещении МБДОУ «Каменский ДС»;
- находиться в верхней одежде, головных уборах и без сменной обуви;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах во время занятий;
- обращаться к педагогам или сотрудникам МБДОУ «Каменский ДС» по имени, отчеству

или фамилии.

5.20. Все работники МБДОУ «Каменский ДС» (в том числе в командировках) должны обращаться друг к другу, только на вы и по имени и отчеству.

6. Оплата труда

6.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в детском саду системой оплаты труда.

6.2. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок (окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях отклоняющихся от нормальных.

Системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются коллективным договором, локальными актами и отдельными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами.

актами, содержащими нормы трудового права.

6.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Заведующим детским садом с учетом мнения представительного органа работников.

6.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

6.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.6. Расчетные листы выдаются сотрудникам под роспись в соответствующем журнале.

6.7. Заработная плата выплачивается работнику через перечисление в банк на расчетный счет работника.

6.8. Заработная плата сотрудникам выплачивается два раза в месяц.

6.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7. Меры поощрения и взыскания.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в работе, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией МБДОУ «Каменский ДС» применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ «Каменский ДС».

7.3. Поощрения объявляются приказом Заведующего детским садом и доводятся до сведения коллектива.

7.4. За особые заслуги работники МБДОУ «Каменский ДС» представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

7.5. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.6. При применении морального и материального поощрения работники МБДОУ «Каменский ДС» представляются к государственным наградам и почетным званиям.

7.7. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самовольности либо небрежности трудовых обязанностей, возложенных на него, влечет за собой применение к дисциплинарного взыскания.

7.8. За нарушение трудовой дисциплины администрация МБДОУ «Каменский ДС»

применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- увольнение по пунктам 5,6 статьи 81 ТК РФ.

7.9. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо отсутствие объяснения не препятствует применению взыскания.

7.10. Взыскание объявляется приказом по МБДОУ «Каменский ДС». Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.

7.11. К работнику, имеющему взыскание, меры поощрения не применяются в течение года.

7.12. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководство по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

7.14. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену руководства и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

7.15. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» основанием для увольнения педагогических работников является повторное в течение года грубое нарушение Устава МБДОУ «Каменский ДС».

7.16. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.