ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников

МБДОУ Детского сада №84 «Искорка» городского округа «город Якутск»

1. **Общие положения**

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок МБДОУ Детского сада №84 «Искорка» городского округа «город Якутск» (далее Детский сад №84 «Искорка»). Трудовая деятельность обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, порядком приема и увольнения работников, основными обязанностями работников и администрации, режимом рабочего времени и его использованием, а также поощрением за добросовестный труд, за успехи в работе.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинированного и общественного воздействия.

* 1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты с требованиями по ст.189-190 ТК РФ и Уставом Детского сада №84 «Искорка»
  2. Настоящие Правила утверждены руководителем Детского сада №84 «Искорка» с учетом мнения профсоюзного комитета.
  3. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору.
  4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, локальными актами Детского сада №84 «Искорка».
  5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить настоящими Правилами работника под роспись.

1. **Порядок приема, перевода и увольнения работников**
   1. Трудовые отношения в дошкольном образовательном учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании Российской Федерации” и РС(Я), Уставом Детского сада №84 «Искорка».
   2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Детского сада №84 «Искорка»
   3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.
   4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

* Паспорт;
* Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; справка о надбавках.
* СНИЛС;
* ИНН;
* Документ об образовании;
* Документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* Медкнижка об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном образовательном учреждении;
* Свидетельства о рождении детей.
  1. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:
  + Уставом Детского сада №84 «Искорка»;
  + Правилами внутреннего трудового распорядка;
  + Должностная инструкция;
  + Приказ по охране труда и соблюдение правил ТБ, ППБ, ГО;
  + Локальными актами и документами.
  1. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для работников пищеблока (технических работников) и для воспитателей (для педагогов).
  2. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Детском саду №84 «Искорка»».
  3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
* Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
* Не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
* При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
* Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области ОТ и ТБ, ППБ и ГО;
* По требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
  1. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников, преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются, например, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «Заслуженный работник дошкольного образовательного учреждения», «Ветеран дошкольного образовательного учреждения», «Отличник образования РС(Я)», «Почетный работник общего образования РФ».
  2. Увольнение работников в связи с сокращением численности или штата Детского сада №84 «Искорка» допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.
  3. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

**3. Права и обязанности работодателя**

* 1. Администрация Детского сада №84 «Искорка» имеет исключительно право на управление образовательным процессом. Заведующая Детского сада №84 «Искорка» является единоличным исполнительным органом.
  2. Работодатель имеет право:
* Принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом Детского сада №84 «Искорка»;
* На прием на работу работников дошкольного образовательного учреждения, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работу, установление должностных требований;
* Установление штатного расписания, ставок, доплат к окладам, премий, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством, распределение должностных обязанностей;
* Заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
* Поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.
  1. Работодатель обязан:
* соблюдать Законы РФ и иные нормативные акты, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам ОТ и ТБ, производственной санитарии и противопожарной защиты, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей и работников, предупреждения заболевания и травматизма;
* своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
* предоставлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором;
* своевременно выплачивать в полном размере причитающую работникам заработную плату;
* осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
* обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
* способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
* отстранять от работы или не допускать к ней лицо;
* поддерживать постоянную связь с родителями воспитанников по вопросам воспитания и обучения и оздоровления детей;
* соблюдать этические нормы поведения на работе, быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Детского сада №84 «Искорка» и родителями (законными представителями) воспитанников;
* качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
* эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;
* не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю и его работникам
* информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития дошкольного образовательного учреждения;

- об изменениях структуры;

- о бюджете и о расходовании внебюджетных средств Детского сада №84 «Искорка».

**4. Права и обязанности работников**

4.1. Работник имеет право:

* на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
* на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и Коллективным договором;
* на своевременную выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
* на ежегодный оплачиваемый отпуск;
* полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда и техники безопасности, противопожарной и ГО на рабочем месте;
* профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
* защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законами способами;
* возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
* одновременно с основной работой выполнять дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника;
* обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством.

4.2. Работник обязан:

* добросовестно исполнять твои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Детского сада №84 «Искорка»;
* соблюдать требования по ОТ и обеспечению безопасности труда, ППБ, ГО.
* Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
* Проходят аттестацию педагогические работники согласно Положению «О порядке аттестации педагогических и руководящих государственных и муниципальных учреждений»;
* Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4.3. Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

4.4. В помещения Детского сада №84 «Искорка»; запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах в группах;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах;

- курить на территории Детского сада №84 «Искорка»;;

- распивать спиртные напитки.

1. **Рабочее время, его использование и время отдыха (ст.91 ТК РФ)**

5.1. Продолжительность рабочей недели в Детском саду №84 «Искорка»; устанавливается в соответствии с Уставом. Время начала работы 7ч.30м. и окончание работы в 19ч.30м., пятидневная рабочая неделя: 36 часов для педагогических работников, для отдельных категорий работников ненормированная, например: заведующая, зам. зав. по АХЧ и работникам бухгалтерии. Сторожа работают по графику.

5.2. Режим работы воспитателей групп устанавливаются в две смены (ст.105 ТК РФ. Разделение рабочего дня на части):

Первая смена с 7 ч.30м. до 14 ч.45м.

Вторая смена с 12.00 м. до 19 ч.30м.

Режим рабочего времени для пищеблока устанавливается с 6 ч.00 м. до 17 ч.30 м.

Режим рабочего времени для административного и обслуживающего персонала устанавливается с 8 ч.45 м. до 16 м.35 м.

5.3. Обеденный перерыв с продолжительностью 30 минут (ст.108 ТК РФ. Перерыва для отдыха и питание). Обслуживающий персонал ясельных и младших групп не имеют право обедать вместе с детьми (обед – после укладывания детей на дневной сон); для остального обслуживающего персонала возможен вместе с детьми, но с соблюдением культурно-гигиенических правил.

5.4. Нельзя оставлять детей в группе без присмотра взрослого, отлучиться воспитателю на кратковременный отдых возможно, если он оставил вместо себя помощника воспитателя или другого работника.

5.5. Для следующих категорий работников: заведующей, заместителю по АХЧ, главного бухгалтеру, заместителю главного бухгалтера устанавливается ненормированный рабочий день.

* 1. Расписание занятий составляется администрацией Детского сада №84 «Искорка»; исходя их педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.
  2. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье ст.113 ТК РФ.
  3. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству внутри Детского сада №84 «Искорка»;.
  4. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 РК РФ.
  5. Педагогические и технические работники Детского сада №84 «Искорка» привлекаются к дежурству в рабочее время в: во время утренников, праздников, мероприятий и т.д. График дежурств утверждается руководителем и доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.
  6. К рабочему времени относятся следующие периода: заседание педагогического совета, педагогические часы, общие собрания трудового коллектива, родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного до 2,5 часов.
  7. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 12 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.
  8. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены в «Законе об образовании» РФ и РС(Я) ст.335 ТК РФ.
  9. Учет рабочего времени Детского сада №84 «Искорка» организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течении 3-х дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу с печатью.
  10. В период организации образовательного процесса запрещается:
* Оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом администрации, которая обязана принять необходимые меры к замене его другим работником;
* Удалять воспитанников с занятий;
* Отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
* Применять методы воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника п.2 ст.336 ТК РФ (например: угрозы в адрес воспитанников; преднамеренная изоляция воспитанника; предъявление к воспитаннику чрезмерных требований, не соответствующих возрасту; систематическая необоснованная критика ребенка, выводящая его из душевного равновесия; постоянная негативная характеристика воспитанников; демонстративное негативное отношение к воспитаннику);
* Нарушать соблюдение требований охраны труда т.к. педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье детей (п.6 ст.81 ТК РФ);
* Нарушать моральные устои и общепринятые в обществе нормы поведения (например, оскорбляющем человеческое достоинство детей и их родителей).
  1. Посторонние лица могут присутствовать во время занятий в группе, а также на родительском собрании только с разрешения руководителя Детского сада №84 «Искорка» и его заместителей. Вход в группу после начала занятий разрешается, в исключительных случаях, только руководителю Детского сада №84 «Искорка» и его заместителям.
  2. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии воспитанников и при их родителях (законных представителей).
  3. Каждый педагогический работник имеет право на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

1. **Поощрения за успехи в работе**

6.1. В Детском саду №84 «Искорка» существуют следующие меры поощрения:

* Объявление благодарности;
* Единовременное денежное поощрение;
* Объявление благодарности с денежным вознаграждением;
* Награждением ценным подарком;
* Награждением почетной грамотой;
* Награждением нагрудными знаками;
* Награждением орденами и медалями;
* Присвоением почетных званий;
* Выдача премии.

6.2. Поощрение оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

6.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

**7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение и ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

* Замечание;
* Выговор;
* Увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.
  1. До применения дисциплинированного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
  2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Детского сада №84 «Искорка» норм профессионального поведения или Устава данного детского сада может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
  3. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Детского сада №84 «Искорка», за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.
  4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
  5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включаются время производства по уголовному делу.
  6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
  7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда и органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
  8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
  9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять с его работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.
  10. Работники Детского сада №84 «Искорка» обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, а также приказы и предписания вышестоящих организаций.
  11. Соблюдать дисциплину труда – вовремя приходить на работу, соблюдать продолжительность рабочего времени.
  12. Изменения графика работы и замене одного сотрудника ставить в известность.
  13. В случае если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию с последующим предоставлением оправдательных документов.
  14. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующей. В этом случае работники, в том числе и заведующей, обязаны отмечаться в особые журналы с указанием: куда, по какому вопросу (делу) и на какой срок уходят. По возвращении также делается отметка в этом журнале.

**8. Социальные льготы и гарантии**

8.1. Обеспечивает детей работников Детского сада №84 «Искорка» путевками в летние-оздоровительные лагеря за счет средств соцстрахования.

8.2. Обеспечивает работников санаторно-курортными путевками за счет горкома профсоюза.

8.3. Обеспечивает новогодними подарками работников Детского сада №84 «Искорка» и материальной помощью за счет профсоюзных средств, оговоренных в Коллективном договоре.

1. **Охрана труда и техники безопасности, противопожарная (ГО И ЧС) и**

**производственная санитария**

9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и техники безопасности, противопожарной (ГО и ЧС) и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов трудовой дисциплины.

9.2. Все работники Детского сада №84 «Искорка», включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил и норм и инструкций по ОТ и ТБ, ППБ (ГО и ЧС) 2 раза в год, которые установлены для определенных видов работ и профессий. Работодатель в соответствии со ст. 76 ТК РФ имеет право отстранить от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области ОТ и ТБ, ППБ.

9.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного Учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

9.4. Несчастные случаи признаются происшедшими на производстве, если одновременно имеется совокупность трех факторов: наличие трудовых отношений пострадавшего с работодателем; рабочее время, включая перерывы, а также время до начала или по окончанию работы, необходимое для приведения в порядок орудий производства, одежды, место происшествия несчастного случая т.е. территория Детского сада №84 «Искорка» или иное место работы, обусловленное функциональными обязанностями работника.

9.5. Руководитель или назначенное ответственное лицо Детского сада №84 «Искорка» обязан вносить дополнение и изменения в предписания по ОТ и ТБ, ППБ (ГО и ЧС) относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.