

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
 О.А.Виноградова
«14» 09 2020 год

Приложение № 2
Утверждаю:
Заведующий МДОБУ
«Детский сад № 30»
 Е.С.Светлова
«14» 09 2020 год



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МДОБУ «Детский сад № 30»

1. Общие положения.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью обеспечить укрепление дисциплины труда, правильную организацию труда, полное и рациональное использование рабочего времени. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на четкое распределение обязанностей работников в течение рабочего времени и определение их прав для предотвращения конфликтных ситуаций и сбоев в общем ритме работы коллектива.

Правила внутреннего трудового распорядка обсуждаются и принимаются на общем собрании трудового коллектива и несут в себе положения, не противоречащие трудовому кодексу Российской Федерации, а также иным законодательным актам в области охраны труда.

2. Рабочее время и его использование.

2.1 Дошкольное образовательное учреждение работает в 12-ти часовом режиме с 7-00 часов до 19-00 часов. Группы компенсирующей направленности работают в режиме 10 часов. Рабочая неделя пятидневная. Воспитатели групп работают в 2 смены. Технический персонал работает в одну смену с перерывом на обед. Все работники работают по графику в соответствии с должностными инструкциями и нормами рабочего времени.

2.2 График работы:

- утверждается руководителем ДОУ, согласовывается с административной группой лиц;
- предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие.

2.3 Расписание занятий:

- составляется заместителем заведующего по воспитательной и методической работе (старшим воспитателем) исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников;
- утверждается руководителем ДОУ.

В дни каникул занятия проводятся в игровой форме и только на знакомом

материале.

2.3 Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и др. режимных моментов;
- курить в помещении и на территории ДООУ.

2.4 Участникам образовательных отношений разрешается присутствовать в ДООУ по согласованию с заведующим дошкольным учреждением.

2.5 Время работы сотрудников:

- пищеблока: с 6.00 до 13.30 ч. - 1-я смена, с 8.00 до 16.30 - 2-я смена (обед 0,5 ч.) 1-я смена 13.00 - 13.30 ч. , 2-я смена 13.30 -14.00 ч.)
- воспитателей с 7.00 до 14.45 ч. - 1-я смена, с 12.45 до 19.00 - 2-я смена (обед 0,5 ч.);
- воспитателей групп компенсирующей направленности с 7.45 до 13.00 - 1-я смена, с 13.00 до 18.00 ч. - 2-я смена (обед 0,5 ч.);
- помощники воспитателей: с 8.00 ч. до 17.00 ч. (обед 1 ч. - с 14.00 до 15.00ч.);
- музыкальных руководителей, инструктора по физической культуре, учителя - логопеда, педагога-психолога - ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы (обед 0,5 ч.);
- вахтера с 7.00 ч. до 11.00 ч. Обед с 11.00 ч. до 15.00 ч. с 15.00 ч. до 19.00 ч.
- сторожей с 19.00 ч. до 7.00 ч. (прием пищи 30 мин.) устанавливается суммарный учет рабочего времени и графики работы, утвержденные руководителем;
- обслуживающий персонал с 8.00 до 17.00 (обед 1 ч. с 12.00-13.00).

2.7. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить работодателя;
- представить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

2.8.В помещении МДОБУ запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий и дневного сна детей.

2.9. Каждый работник МДОБУ приходит на рабочее место своевременно, чтобы в определенное графиком время приступить к выполнению своих обязанностей. После завершения работы работник обязан привести в порядок свое рабочее место.

2.10. Рабочее время каждым работником используется в соответствии с его должностными обязанностями и графиком работы, утвержденным работодателем. Все отклонения от графика или выполнение работ, не связанных с должностными обязанностями, либо не согласованных с утвержденным работодателем отдельным распоряжением рассматриваются как нарушение трудовой дисциплины и влекут за собой применение мер

дисциплинарного взыскания.

3. Порядок приема на работу и увольнения

3.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), 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;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за

исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331 ТК РФ;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй ст.331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом

части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда (ст. ст. 331, 331.1, 351.1 ТК РФ).

Работники детских учреждений, проходят указанные медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ст. 213 ТК РФ).

3.2. Работодатель обязан провести с работником вводный инструктаж, инструктаж на рабочем месте под роспись, Работнику выдается экземпляр должностной инструкции и инструкция по охране труда.

3.3. Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения случаев, указанных в ст. 72.2 ТК РФ, или устранения их последствий.

3.4. Увольнение работника оформляется приказом дошкольного учреждения.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

3.5. При увольнении работника за нарушение трудовой дисциплины в соответствии с ТК РФ, факт дисциплинарного проступка фиксируется материалами служебной проверки, с работника в порядке ст.ст. 192-193 ТК РФ берётся письменное объяснение. Документы предоставляются для ознакомления в выборный профсоюзный орган для учета его мотивированного мнения при увольнении работника, в случаях установленных ТК РФ.

4.Основные обязанности работодателя

4.1 Работодатель обязан:

- организовать труд работников в соответствии с действующим ТК РФ;
- обеспечить безопасный труд работников и условия для соблюдения правил охраны труда;
- обеспечить трудовую и производственную дисциплину;
- проводить мероприятия по технике безопасности и гигиене труда;

- обеспечить выплату заработной платы работнику в сроки: 25 числа каждого месяца аванс, 10 числа каждого месяца заработная плата.

-

5. Основные обязанности работников.

5.1 Работник обязан:

- соблюдать дисциплину труда, выполнять правила трудового распорядка;
- соблюдать установленную продолжительность рабочего дня;
- содержать рабочее место в порядке, обеспечивающем санитарную, противопожарную безопасность;
- использовать все рабочее время для производительной работы, своевременно выполнять распоряжения работодателя администрации;
- беречь оборудование, инвентарь, инструментарий дошкольного учреждения;
- соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии, охране труда, противопожарной безопасности, антитеррористической безопасности;
- следить за состоянием собственного здоровья, проходить медицинские осмотры по графику;
- способствовать созданию положительного имиджа дошкольного учреждения в обществе.

6. Права работодателя

6.1 Работодатель вправе требовать от работника:

- выполнения своих должностных обязанностей;
- соблюдения санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда, противопожарной и антитеррористической безопасности;
- соблюдения установленной продолжительности рабочего дня.

6.2 Работодатель вправе налагать на работника взыскания в случае нарушения трудовой дисциплины, а также применять меры поощрения в случае добросовестного выполнения работниками своих трудовых обязанностей.

7. Права работника

7.1 Работник вправе требовать от работодателя :

- создания условий для выполнения своих должностных обязанностей;
- создания условий для соблюдения правил техники безопасности, противопожарной безопасности;
- условий для повышения квалификации и профессиональной компетентности;
- соблюдения установленной законом продолжительности рабочего дня;
 - дополнительной оплаты за сверхурочную работу и работу в выходные, и праздничные дни.

7.2 Работник имеет право обращаться в профсоюзный орган, а также в

комиссию по трудовым спорам и суды для разрешения индивидуальных трудовых споров.

8. Меры поощрения и меры взыскания.

- 8.1. За добросовестный и производительный труд работник может быть поощрен. Поощрения производятся на основании «Положения об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 30 «Росинка» комбинированного вида».
- 8.2. Нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей влечёт применение работодателем дисциплинарных взысканий в отношении работника. Дисциплинарными взысканиями являются замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.