

ПРИНЯТО

Решением общего собрания
работников Учреждения
МКДОУ д/с № 3
от «19» 11 2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «19» 11 2020
№ 1
Заведующий
А. В. Кухерина



Мотивированное мнение первичной
профсоюзной организации учтено
протокол № 1

от «19» ноября 2020 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка работников
муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения города Новосибирска «Детский сад № 3
общеразвивающего вида «Радуга детства»**

Принято на общем собрании
трудового коллектива
МКДОУ Детский сад № 3 «Радуга
детства»
Протокол от _____ № _____

Утверждено:
Заведующий МКДОУ Детский сад № 3
«Радуга детства»
_____ А.В. Кухтерина
приказ от _____ № _____

Согласовано:
ПРОФСОЮЗ

Мотивированное мнение первичной
профсоюзной организации учтено
протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.

**Правила внутреннего трудового распорядка работников
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
города Новосибирска «Детский сад № 3 общеразвивающего вида «Радуга детства»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 3 общеразвивающего вида «Радуга детства» (далее - МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства», «Работодатель») приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ 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 трудовых отношений в МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства».

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Организации. Ознакомление работников с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке под роспись в листе ознакомления до подписания трудового договора.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, ИЗМЕНЕНИЯ ТРУДОВОГО
ДОГОВОРА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. При приеме на работу в МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства» заключает с кандидатом трудовой договор в письменной форме. Трудовой договор составляется в двух

экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

– лишённые 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»;

– имеющие неснятую и непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– 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.

2.3. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 ТК РФ.

2.4. При приеме на работу лицо поступающее на работу предъявляет Работодателю следующие документы:

– трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

– паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;

– документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа либо страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документ о полученном образовании, 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 и иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт

индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.5. Запрещается требовать от Работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.6. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Продолжительность срока испытания, устанавливаемого работнику, составляет до 3-х месяцев, а для директора и его заместителей, главного бухгалтера – до 6-ти месяцев включительно.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.7. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Фактическое допущение принимаемого на работу к выполнению своих должностных обязанностей директором Организации считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

Размер должностного оклада (тарифной ставки) указывается в заключенном с Работником трудовом договоре.

2.8. Сведения о трудовой деятельности работников вносятся в трудовую книжку и (или) формируются в электронном виде в порядке, установленном статьей 66.1 Трудового кодекса РФ. Работник в срок до 31 декабря 2020 года включительно вправе сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса РФ или предоставлением сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ. Для этого работник подает соответствующее заявление.

2.9. При поступлении Работника на работу Работодатель обязан:

– знакомить Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить ему его права и обязанности;

– знакомить работников под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

– знакомить работников под роспись с должностной инструкцией, приказами по охране труда и пожарной безопасности;

– проводить с работниками инструктажи по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности.

2.10. Постоянный или временный перевод на другую работу по инициативе Работника может осуществляться по его письменному заявлению в следующем порядке:

– оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указываются все изменения определенных сторонами условий трудового договора;

– на основании дополнительного соглашения издается приказ о переводе работника на другую должность, который объявляется работнику под роспись;

– вносится соответствующая запись в трудовую книжку (о постоянном переводе).

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Работодатель обязан перевести Работника с его письменного согласия на другую работу.

2.11. Перевод Работника на другую постоянную работу и изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе Работодателя осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

2.12. По соглашению сторон, заключенному в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу.

2.13. В связи с изменением организационных или технологических условий труда, если определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 Трудового кодекса РФ).

О предстоящих изменениях, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца. При несогласии Работника работать в новых условиях Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у него работу (вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от нее, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.14. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства» либо несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством, а именно:

- 1) соглашение сторон (пункт 1 части 1 статьи 77 ТК РФ, статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (пункт 2 части 1 статьи 77 ТК РФ, статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (пункт 3 части 1 статьи 77 ТК РФ, статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ, пункт 6 части 1 статьи 77 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ, пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ, пункт 8 части 1 статьи 77 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть 1 статьи 72.1 ТК РФ, пункт 9 части 1 статьи 77 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (пункт 11 части 1 статьи 77 ТК РФ, статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

В соответствии со ст. 336 ТК РФ основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

– повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства»;

– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюзной первичной организации МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства».

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Заявление об увольнении может быть отозвано работником посредством предоставления письменного заявления об отзыве Работодателю или направления Работодателю соответствующего заявления об отзыве по почте, телеграммой или иным способом.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу.

По договоренности между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит Работник.

Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

Во всех случаях днем прекращения трудового договора является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении либо сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р тем сотрудникам, которые откажутся от бумажных трудовых, другие документы, связанные с работой (по письменному заявлению Работника) и произвести с ним окончательный расчет.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.17. Если день увольнения работника приходится на нерабочий день, то увольнение оформляется Работодателем в ближайший следующий за ним рабочий день.

Если работник работает по графику сменности (или индивидуальному графику работы) и его последний рабочий день (рабочая смена) приходится на выходной день для работников бухгалтерии и отдела кадров или нерабочий праздничный день, то Работодатель оформляет увольнение, производит окончательный расчет с работником и выдает ему трудовую книжку в этот день. Для этого Работодатель в установленном порядке привлекает к работе в выходной (нерабочий праздничный) день работников бухгалтерии и отдела кадров.

2.18. Работодатель предупреждает работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности (штата) персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Для этого работнику вручается один экземпляр уведомления об увольнении в связи с сокращением численности (штата), а на втором экземпляре уведомления, который остается в Организации, работник ставит свою подпись. При отказе работника от получения уведомления и ознакомления с ним, Работодателем составляется акт за подписью не менее двух свидетелей.

Если в день, когда работнику должно быть вручено уведомление об увольнении в связи с сокращением численности (штата), он отсутствует на работе по каким-либо причинам, Работодатель направляет ему указанное уведомление почтовым отправлением (заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения). Датой получения работником уведомления об увольнении в связи с сокращением численности (штата) считается дата вручения, указанная в бланке уведомления о вручении.

2.19. В день увольнения работник должен сдать находящееся у него имущество, принадлежащее Работодателю и выданное работнику в связи с выполнением возложенных на него трудовых обязанностей. Если работник не сдаст указанное имущество, то Работодатель вправе удержать из причитающихся работнику выплат остаточную стоимость этого имущества (при наличии письменного согласия работника).

2.20. По письменному заявлению работника работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель предоставляет работникам сведения о трудовой деятельности:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично делопроизводителю МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства» либо на электронную почту работодателя mkdoy-3@yandex.ru.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим трудовым законодательством РФ;
- 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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (гигиены труда, технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в установленные сроки;
- способствовать повышению квалификации сотрудников и совершенствованию их профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;
- обеспечивать надлежащее содержание помещений, освещения, вентиляции, оборудования;
- контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;
- обеспечивать своевременное предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков всем работникам МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства» в соответствии с графиками отпусков;
- осуществлять обработку, хранение и передачу персональных данных работников в строгом соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ежемесячно сдавать отчет по форме СЗВ-ТД в Пенсионный фонд РФ в отношении сотрудников;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми, содержащими нормы трудового права, соглашениями и трудовыми договорами.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней;
- ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- на отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 128 Трудового кодекса РФ;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

– на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- на повышение квалификации и совершенствование своих профессиональных навыков;

Кроме того педагогические работники имеют право:

– на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

- педагогические работники имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы сроком до одного года, в соответствии со ст. 335 ТК РФ;

- добровольную аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- право на защиту чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на выбор учебников, учебных пособий в соответствии с образовательной программой;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами;

- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в установленном уставом порядке;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

Работник также пользуется другими правами, предоставленными ему Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами, а также трудовым договором, локальными нормативными актами и соглашениями.

4.2. Работники обязаны:

- соблюдать Устав МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства»;

– добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами;

– соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка, своевременно и точно выполнять распоряжения непосредственного и вышестоящих руководителей;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

– способствовать выявлению и развитию талантливых и одаренных детей;

– поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;

– принимать участие в урегулировании конфликтных ситуаций по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;

– своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

– применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

– посещать все заявленные в годовом и календарном плане работы совещания и семинары, в том числе заседания Педагогического совета, заседания методических объединений и другие в сроки, указанные в плане, и активно участвовать в их работе;

– педагогические работники обязаны проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности, в порядке установленном законодательством об образовании;

– поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте;

– принимать пищу и употреблять напитки только в отведенных для этого местах (помещении для приема пищи (столовой));

– иметь опрятный внешний вид и соблюдать требования к деловому стилю одежды, установленные Работодателем;

– соблюдать порядок хранения документов и материальных ценностей, установленный действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства»;

– эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

– незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя и других работников;

– соблюдать требования техники безопасности, нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;

– проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры по направлению работодателя;

– не разглашать и не передавать другим лицам информацию, которая относится к персональным данным в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4.3. Перечень других трудовых обязанностей работников определяется действующим законодательством, трудовыми договорами, должностными инструкциями, а также локальными нормативными актами Работодателя.

4.4. **Работникам** в период организации образовательного процесса **запрещается:**

– изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

– отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий;

– удалять обучающихся с занятий;

– курить в помещении и на территории МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства»;

– отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

–отвлекать работников МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства» в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;

–созывать в период занятий собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства» прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства» или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства», если МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства» несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства» произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных следующими пунктами настоящих Правил.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

2) умышленного причинения ущерба;

3) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

4) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

5) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

6) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

7) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Перечень должностей, при замещении или выполнении которых с работниками заключаются письменные договоры о полной материальной ответственности утверждается приказом заведующего МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства».

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства» устанавливается пятидневная рабочая неделя, с выходными днями – суббота, воскресенье, праздничные дни – по календарю. Режим работы с 7.00 по 19.00 часов.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов.

5.3. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, графиком работ утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюзной первичной организацией, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства».

Для организации работы сторожей ведется суммированный учет рабочего времени (учетный период- квартал).

Продолжительность рабочего дня сторожа определяется в соответствии с графиком работ, утверждаемым работодателем. Дата и время выхода каждого работника на работу,

продолжительность работы, время окончания работы, выходные дни устанавливаются графиком работы. График работы объявляется под личную подпись. Графики доводятся до сведения работников под роспись в срок не позднее, чем за 5 дней до начала каждого месяца, и обязательны как для работников, так и для администрации Учреждения.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Все работники обязаны приходить на работу в то время, которое определено графиком. Все отклонения от графика работы в обязательном порядке согласовываются с работником и непосредственным руководителем.

Нормальное число рабочих часов за учетный период исчисляется исходя из 40-часовой рабочей недели.

При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков и т.п.), подлежат исключению.

Подсчет фактически отработанных работником часов производится с нарастающим итогом суммарно за учетный период. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени.

Сверхурочная работа, как правило, не допускается. Применение сверхурочной работы может производиться в пределах и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

5.4. В случае производственной необходимости администрация МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства» имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства» с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.5. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.6. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением занятий, определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства» с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения СанПиН и максимальной экономии времени педагога.

5.7. К рабочему времени относятся следующие периоды:

– заседание Педагогического совета;

– Общее собрание трудового коллектива (в случаях, предусмотренных законодательством);

– родительские собрания.

5.8. Работникам МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью

42 и 56 календарных дней (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 (ред. от 07.04.2017) "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках").

Педагогическим работникам, следующих должностей:

Воспитатель
Инструктор по физической культуре
Методист
Музыкальный руководитель
Педагог дополнительного образования
Педагог-психолог
Старший воспитатель
Тьютор
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед

предоставляется отпуск в количестве 42 календарных дней.

Педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, предоставляется отпуск в количестве 56 календарных дней.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства» с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.9. По письменному заявлению работника, согласованному с директором, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен по желанию Работника на другое время, если это не отразится на нормальном ходе работы Организации.

Если работник планирует взять ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска) вне графика отпусков, то он должен подать заявление о предоставлении такого отпуска не позднее чем за 4 (четыре) календарных дня до предполагаемой даты начала отпуска.

5.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.11. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.12. Работникам с ненормированным рабочим днем, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, в соответствии с Коллективным договором МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства».

5.13. Администрация МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства» ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок временной нетрудоспособности по выходу на работу делопроизводителю, но не позднее сроков установленных п. 1 ст. 12 Закона от 29.12.1996 года № 255-ФЗ (в течение полугода с того момента, как этот листок временной нетрудоспособности будет закрыт).

6. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ

6.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.2. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Работник предоставляет Работодателю справку о прохождении диспансеризации в день прохождения диспансеризации, выданную в медицинской организации, в которой получает первичную медико-санитарную помощь.

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. За выполнение трудовых (функциональных) обязанностей работнику устанавливается заработная плата, состоящая из базовой части (оклада), компенсационной и стимулирующей частей в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства».

7.2. Выплата заработной платы осуществляется 2 раза в месяц: заработная плата за первую половину месяца выплачивается не позднее 22 числа текущего месяца, заработная плата за месяц выплачивается не позднее 7 числа месяца, следующего за расчетным. Заработная плата перечисляется Работнику на банковскую зарплатную карточку.

7.3. При выплате заработной платы работнику выдается на руки расчетный листок с составными частями заработной платы за соответствующий период, размерами иных сумм и основаниями начислений и удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.4. Заработная плата работника, отработавшего норму часов и качественно выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера заработной платы установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки по тарификации, которая производится отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается заведующим МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства» на текущий учебный год с учетом мнения профсоюзной первичной организации. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

7.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

8. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

8.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает почетной грамотой, грамотой МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства», вышестоящих органов управления образованием;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами;
- представление на поощрение знаками отличия, присвоение званий.

8.2. Материальное поощрение осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства». Иные меры поощрения объявляются приказом заведующего МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства».

8.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

8.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства» имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ

и (или) Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.5. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

– неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 ст. 81 ТК РФ);

– прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (подпункт «а» пункта 6 части 1 ст. 81 ТК РФ);

– появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подпункт «б» пункта 6 части 1 ст. 81 ТК РФ);

– разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 ст. 81 ТК РФ);

– совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях) (подпункт «г» пункта 6 части 1 ст. 81 ТК РФ);

– установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий) (подпункт «д» пункта 6 части 1 ст. 81 ТК РФ);

– принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства» (пункт 9 части 1 ст. 81 ТК РФ);

– однократное грубое нарушение работником организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части 1 ст. 81 ТК РФ);

8.6. Дисциплинарное взыскание на заведующего МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства» налагает Учредитель.

8.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства» норм профессиональной этики и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе (служебной записки), поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства», за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

8.8. До применения дисциплинарного взыскания директор МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства» должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.9. 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.

8.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ заведующего МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства» о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.14. Заведующий МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства» до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, представительного органа работников.

9. ОСОБЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

9.1. В МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства» устанавливаются дни проведения совещаний в соответствии с утвержденной заведующим циклограммой работы МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства», присутствие на которых обязательно для всех работников.

9.2. В Учреждении устанавливаются единые педагогические правила:

– занятие начинается и заканчивается по расписанию;

– каждая минута занятия используется для организации активной познавательной деятельности обучающихся;

– воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;

– воспитание на занятии осуществляется через содержание, организацию, методику занятия, влияние личности педагогического работника;

– педагогический работник в самом начале занятия требует полной готовности обучающихся к занятию, внимания;

– педагогический работник не допускает использования в присутствии всех участников образовательных отношений оскорбительных выражений и реплик.

– проявляет корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважает их честь и достоинство, доступен для общения, открыт и доброжелателен;

– важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе.

9.3. Применение новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы педагогических работников.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются приказом заведующего МКДОУ Детский сад №3 «Радуга детства».

10.2. Изменения, дополнения в Правила принимаются Общим собранием трудового коллектива.

10.3. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Промышленность, предпринимательство, строительство
Листов 19 из 100
Иванов Иван Иванович
Зарегистрированный № 1

