

1. Общие положения

1. В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он
ПРИНЯТО: ~~свои выборы или не кончил свою~~
Общим собранием трудового коллектива ~~свои~~
МБДОУ «Детский сад № 54» ~~свои~~
комбинированного вида» ~~свои~~
Протокол № 3 ~~свои~~
от «14» 09. 2014 г.

Приложение № 1
к приказу
МБДОУ «Детский сад № 54»
комбинированного вида»
№ 50-00 от «19» 09. 2014 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ТК
МБДОУ «Детский сад № 54»
комбинированного вида

Зинк / Чудакова Ирина

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

МБДОУ «Детский сад № 54 комбинированного вида»

Основные права и обязанности администрации
и работников образовательного учреждения установлены на
основе действующего законодательства Российской Федерации и нормативных документов образовательного учреждения и подраздела, принятых
руководителем подраздела и полномочий установленных уставом МБДОУ.
Структура управления деятельностью образовательного
учреждения, его права, расширение, развертывание функциональных
возможностей, заключение и прекращение трудовых договоров, обменный
труд, привлечение работников и применение к ним дисциплинарных мер,
внедрение в образовательное учреждение и подразделе
новаторские технологии, создание необходимых организационных и
экономических условий для научной, высококвалифицированной работы
разработанные подразделом в труде методики управления, воспитания, и
внедрение в образовательную деятельность.

1. Общие положения

1. В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирает профессию, род занятий, а также право защиты от безработицы.
2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности администрации образовательного учреждения и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
3. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения с учётом мнения выборного профсоюзного органа или иного органа, представляющего интересы работников.
4. Индивидуальные права и обязанности предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.
5. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, вознаграждения за труд, право иметь гарантированную на основе федерального закона продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый отпуск.
6. Дисциплина в образовательном учреждении поддерживается на основе человеческого достоинства воспитанников, педагогов, обслуживающего персонала и обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокоеффективной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.
7. К нарушителям трудовой дисциплины в коллективе применяются меры дисциплинарного воздействия.
8. Правила внутреннего трудового распорядка одновременно регулируют организацию труда, рациональное использование рабочего времени, качество работы каждого сотрудника.
9. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией детского сада в пределах, предоставленных законодательством прав по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Основные права и обязанности администрации

- 2.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных уставом МБДОУ;
- установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей; заключение и расторжение трудовых договоров с работником;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;
- утверждение приказом по МБДОУ доплаты и надбавки к заработной плате, рассмотренные комиссией и согласованные с профсоюзным комитетом.

2.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:

- соблюдать законы РФ иные нормативные акты о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии противопожарной защиты;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнёрство;
- выплачивать в полном объёме заработную плату в 2 раза в месяц 8 и 24 числа, путем перечисления денежных средств на банковскую карту;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм;
- правильно организовывать их труд в соответствии со специальностью и квалификацией, закрепить за каждым определённое место работы, предоставить исправное оборудование, создать здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить соблюдение работниками трудовой дисциплины, создать благоприятные условия работы ДОУ;
- создать условия для систематического повышения работниками своей квалификации, контролировать знание и соблюдение работниками всех инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность сотрудников.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями тарификационно-квалификационных характеристик, должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда –основу порядка в детском саду: вовремя приходить на работу, соблюдать продолжительность рабочего времени, максимально используя его для эффективного и творческого выполнения возложенных на него обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- строго соблюдать исполнительскую дисциплину;

- соблюдать требования безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной, экологической безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть внимательными к детям, вежливыми с их родителями, другими сотрудниками;
- систематически повышать свой профессиональный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения в работе, в быту и общественных местах;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;
- работники ДОУ несут ответственность за жизнь и здоровье детей. О всех случаях травматизма детей обязаны немедленно сообщить медицинской сестре или заведующему
- педагогические работники проходят аттестацию согласно Типовому Положению об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций образования РФ;
- работники МБДОУ имеют право одновременно с основной работой выполнять дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников, для работников женского пола, проживающих в сельской местности;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации представляющих интересы работников;
- пособия по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, выслуге лет и других случаях, предусмотренные законом;
- получение в установленном порядке льготной пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- свобода выбора и использования методик обучения и воспитания учебных пособий и материалов.

3.2. Работникам запрещается:-

- изменять по своему усмотрению графики работ;
- уходить в рабочее время по личным делам, служебным и другим причинам без разрешения заведующего;
- отвлекать педагогов во время занятий с детьми

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. При приеме на работу:

же ОУ с оплатой труда по выполняемой работе не ниже среднего заработка по прежней работе, для замещения работника сроком не более одного месяца.

4.3. Прекращение трудового договора:

-работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Администрацию письменно за две недели;

-по договоренности между работников и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения предупреждения об увольнении;

-Трудовой договор может быть прекращен по инициативе администрации (ст. 81 ТК РФ) и с предварительного согласия профсоюзного органа (ст.82 ТК РФ);

-увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случае ликвидации, реорганизации учреждения, сокращения численности работников допускается, если невозможно перевести работника с его согласия, на другую работу;

-в день увольнения администрация обязана издать приказ об увольнении с указанием причины увольнения в точном соответствии с формулировкой и ссылкой на соответствующую норму ТК РФ и выдать работнику его трудовую книжку с внесенной записью об увольнении и произвести с ним окончательной расчет;

-днем увольнения считается последний день работы;

-при получении трудовой книжки работник расписывается в личной карточке формы Т2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

5. Рабочее время и время отдыха

1. Рабочее время работника определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, трудовым договором, годовым учебным планом, графиком работы.

2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

- для воспитателей групп комбинированной направленности – 25 часов педагогической работы в неделю,
- для воспитателей групп общеразвивающей направленности и педагогов-психологов – 36 часов педагогической работы в неделю,
- для музыкальных руководителей – 24 часа педагогической работы в неделю,
- для инструкторов по физкультуре – 30 часов педагогической работы в неделю,
- для учителей-логопедов – 20 часов педагогической работы в неделю,

3. Нормативная продолжительность рабочего времени остальных сотрудников:

- для младших воспитателей (помощника воспитателя) в неделю в группах:
 - для умственно отсталых детей с поражением центральной нервной системы и нарушение психики – 36 часов
 - в остальных случаях – 40 часов

- для остальных работников – 40 часов в неделю

4. В праздничные дни ДОУ работает в соответствии с законодательством.

6. В случае, если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию в течение дня с последующим предоставлением оправдательных документов.

7. Привлечение работников в выходные и праздничные дни допускается с согласия сотрудников.

8. Работа в выходные и праздничные дни компенсируется предоставление другого выходного дня или по согласованию сторон в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

9. Очередность предоставляемых ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых администрацией ДОУ с учетом мнения выборочного профсоюзного органа.

10. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года. С графиком отпусков все сотрудники ознакомлены под роспись. О времени начала отпуска все сотрудники предупреждены не менее чем за две недели до начала отпуска.

11. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течении двух лет подряд. По согласованию сторон отпуск может быть разделен на две части, при этом одна из частей должна быть не менее 14 дней.

12. Отзыв из отпуска может быть только по согласованию сторон.

13. Замена отпуска денежной компенсацией может быть только при увольнении (за неиспользованный отпуск).

14. В случае установления работнику нормированного рабочего дня - ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней.

6. Поощрения за успехи по работе

1. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения всех работников и делается запись в трудовую книжку.

7. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины.

1. Работники образовательного учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение работников по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- строгий выговор;

Увольнение.

3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:
-за систематической невыполнение работников без уважительной причины своих обязанностей, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

-за прогул (в том числе отсутствие на работе более 3 часов без уважительной причины);

-появление на работе в нетрезвом состоянии;

-совершения по месту работы хищения.

Для педагогических работников основание для увольнения по инициативе работодателя являются:

-повторное в течение года нарушение Устава ДОУ;

-применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилие над личностью воспитанника.

Увольнение по настоящим причинам может осуществляться без согласия профсоюза.

4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме.

Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5. За каждое нарушения трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскания.

6. Распоряжение или приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием его применения сообщаются работнику, подвернутому под расписку в трехдневный срок.

В необходимых случаях приказ доводится до сведения всех работников ДОУ.

7. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины ст.КзоТ РФ.

8. Работник, имеющий взыскание, не может иметь денежные премии в течение года.

8. Техника безопасности и производственной санитарии

1. Каждый работник обязан проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, норм и инструкций по охране труда и техники безопасности в порядке и сроки, которые установлены, должен выполнять, приказ по охране жизни и труда и здоровью детей.

2. Все сотрудники в указанные сроки проходят медицинское обследование согласно графика.

3. Все сотрудники должны быть бдительны в учреждении. Во время проведения общих собраний коллектива, продолжительность которых не должна превышать 1,5 часа, двери ДОУ должны быть закрыты на замок, за что несет ответственность дежурная группа.

4. Руководитель ДОУ должен пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами и контролировать такие предписания

Прочитано и пронумеровано

Л.Р. Халилова

листов

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 54
комбинированного вида»

Л.Р. Халилова

