

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
художественно-эстетического направления развития воспитанников №11
«Малыш»

357000, Ставропольский край, с. Кочубеевское, ул. Бульварная, 104
тел. 8865-50-3-93-49, e-mail: doumalych11@yandex.ru

Принято на педагогическом
совете

МКДОУ Детский сад №11
«Малыш»

Протокол № « 26 »
от 28.07 2017г.



Утверждено:

Заведующий МКДОУ

Детский сад №11 «Малыш»

С.Д.Джалилова

от 28.07 2017 г.

Правила

внутреннего трудового распорядка

- 1.1 Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее-Правила) разработаны с учетом требований Трудового кодекса и Уставом образовательного Учреждения.
- 1.2 Правила внутреннего распорядка утверждены работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации и является приложением к коллективному договору.
- 1.3 Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.4 Под дисциплиной труда в настоящих правилах понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.
- 1.5 настоящие Правила вывешиваются в учреждении на видном месте.
- 1.6 При приеме на работу работодатель обязан знакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1 Трудовые отношения в учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения.

2.2 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течении 3 дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3 Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст. 59 Трудового кодекса РФ.

2.4 При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;
- документы воинского учета- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в общеобразовательном учреждении.

2.5 При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав общеобразовательного учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- должностная инструкция;
- инструкция по охране труда по профессии или видам работ;
- коллективный договор;
- Положение об оплате и стимулировании труда

2.6 Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3 месяцев.

2.7 Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с коллективным договором, принятым в учреждении.

2.8 Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменение условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим

законодательством (предупреждение работника за 2 месяца до вступления в силу изменений).

2.9 На каждого работника учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.10 На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в учреждении.

2.11 Трудовая книжка и личное дело ведутся и хранятся у учредителя.

2.12 Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.13 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 обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором.

2.14 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.15 При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе при равной производительности труда и квалификации предпочтение оставления на работе отдается:

- семейным, при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- работникам, имеющим стаж работы в МДОУ Детский сад №11 «Малыш» 15 лет-мужчины, 10 лет-женщины;
- работникам, оставшимся 2 года до пенсии.

Увольнение работников учреждения в связи с сокращением численности или штата производится, если не возможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

3. Права и обязанности работодателя

3.1 Администрация учреждения имеет право на управление образовательным процессом.

3.2 Администрация учреждения имеет право приема на работу работников общеобразовательного учреждения, установления работникам дополнительных льгот, гарантий, установления общих правил и требований по режиму работы, утверждения должностных, производственных (по профессиям) инструкций.

3.3 Администрация учреждения имеет право применять дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения.

3.4 Администрация учреждения обязана создать необходимые условия для работников учреждения.

3.5 Администрация учреждения согласовывает с первичной профсоюзной организацией- вопросы, связанные с трудовыми отношениями, в соответствии с действующим законодательством.

3.6 Администрация учреждения по предложению первичной профсоюзной организации совместно приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные законодательством сроки.

3.7 Администрация учреждения обязана информировать трудовой коллектив:

- о перспективах развития учреждения;
- об изменении структуры, штатов учреждения;
- о бюджете общеобразовательного учреждения, о расходовании бюджетных средств.

3.8 Администрация учреждения возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работника

4.1 Работник имеет право:

- на заключение 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 10 и 25 числа каждого месяца и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставление еженедельного выходного дня, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых удлиненных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненному работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации представляющей угрозу жизни и здоровью людей сохранности имущества работодателя;
- выполнять Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка другие требования, регламентирующие деятельность общеобразовательного учреждения;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества общеобразовательного учреждения, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;

- уважать права честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков детьми, обеспечивать сотрудничество с детьми в процессе обучения вне занятий;
- изучать индивидуальные способности детей их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- повышать свою квалификацию не реже, чем один раз в 3 года;
- воспитывать детей на основе общечеловеческих ценностей демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) детей, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания.

5. Рабочее время и время отдыха

- 5.1 В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя.
- 5.2 Продолжительность рабочей недели 40-часов, для женщин-36 часов.
- 5.3 Общим выходным днем является воскресенье, вторым днем- суббота.
- 5.4 По желанию работника, с его письменного заявления, он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами учреждения.
- 5.5 Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 ТК РФ.
- 5.6 Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем по согласованию с первичной профсоюзной организацией за две недели до наступления календарного года.
- 5.7 Работникам учреждения предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

5.8 Работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней.

5.9 Учет рабочего времени организуется в учреждении в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно (в течение 3 дней) информирует администрацию учреждения и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.10 В период организации образовательного процесса (в период занятий) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- отвлекать работников учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время совещания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.11 Праздничными днями в Российской Федерации являются: 1,2,3,4,5,6,8 января- Новогодние каникулы, 7 января- Рождество Христово, 23 февраля- День защитника Отечества, 8 марта- Международный женский день, 1 мая- Праздник Весны и Труда, 9 мая- День Победы, 12 июня- День России, 4 ноября- День народного единства.

5.12 Работа, не входящая в круг прямых основных обязанностей, компенсируется предоставлением дополнительных оплачиваемых отпусков:

- заведующему хозяйством за контроль и руководство младшим обслуживающим персоналом устанавливаются дополнительные оплачиваемые 3 календарных дня к очередному трудовому отпуску;
- председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливаются дополнительные оплачиваемые 10 календарных дней к ежегодному основному отпуску.

5.13 За вредные, тяжелые условия труда на основании проведения специальной оценки условий труда:

- повару устанавливаются дополнительные оплачиваемые 7 календарных дней к ежегодному основному отпуску;

- оператору стиральных машин устанавливаются дополнительные оплачиваемые 7 календарных дней к ежегодному основному отпуску; (Приложение №8)

6. Оплата труда

6.1 Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда. (Приложение №2).

6.2 Заработная плата труда состоит из должностных окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.3 Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.4 Оплата труда работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов за ставку.

6.5 Оплата труда в учреждении производится 2 раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца. По заявлению работника его заработная плата выплачивается в рублях перечислением на лицевые счета в СБ РФ.

6.6 Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства (ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7 Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством. За счет внебюджетных средств учреждения коэффициенты к заработной плате совместителей изменяются до уровня оплаты не менее чем 0,5 ставки.

6.8 Работникам, работающим в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством (ст. 149 Трудового кодекса Российской Федерации).

7. Меры поощрения и взыскания

7.1 В учреждении применяются меры морального и материального поощрения работников при наличии экономии фонда оплаты труда.

7.2 В образовательном учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;

7.3 Поощрение за добросовестный труд осуществляется работодателем. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией образовательного учреждения.

7.4 Поощрение объявляется приказом по образовательному учреждению, заносится в трудовую книжку работника.

7.5 За совершение дисциплинарного поступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

7.6 Дисциплинарное расследование нарушений работником учреждения норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

7.7 Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам меры могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.8 До применения дисциплинарного 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.

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 первичной профсоюзной организации.

7.9 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.

7.10 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

7.13 Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или первичной профсоюзной организации.

8. Социальные льготы и гарантии

8.1 За счет внебюджетных средств работодатель оказывает материальную помощь работникам образовательного учреждения в случаях: ухода на пенсию, смерти близких родственников, юбилея, свадьбы, рождения ребенка.

8.2 Обеспечение работников санаторно-курортными путевками за счет средств социального страхования и средств добровольного медицинского страхования.

8.3 Обеспечение детей работников образовательного учреждения путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств социального страхования и новогодними подарками.

8.4 В целях дополнительной материальной поддержки работников за счет средств учреждения:

- предоставление дополнительных дней отдыха с сохранением среднего заработка: работникам в случаях свадеб- 3 дня, похорон родственников- 3 дня, родителям детей- инвалидов (за счет средств социального страхования) – 1 день в неделю;

- выплата в случае гибели работника при исполнении служебных обязанностей выплачивать семье не менее его среднемесячного заработка независимо от степени вины погибшего (помимо выплат, предусмотренных действующим законодательством);

- выплачивать при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности работников (помимо предусмотренных законодательством РФ пособий) увольняемым лицам один среднемесячный заработок и предоставлять им на протяжении двух последних месяцев работы в учреждения еженедельно один свободный день для поиска работы с сохранением среднего заработка.

8.5 Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие на занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске сроком до одного года;
- работники, имеющие награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, победители в конкурсе профессионального мастерства (на муниципальном или краевом уровне за последние 3 года).

8.6 Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

8.7 В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более двух лет, допускается сохранение квалифицированных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

8.8 В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ст.77 Трудового кодекса РФ, выплачивается выходное пособие в размере среднего заработка.

8.9 Работникам учреждения при выходе на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы.

8.10 Из внебюджетных средств учреждения на оздоровление работников выделять не менее 2%.

8.11 Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, предоставляются дополнительные 10 календарных дней к ежегодному основному оплачиваемому отпуску за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения.