

«Согласовано»
Представитель педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 55»
Тимохова С.А. Пимохова
«14» апреля 2020 г.



«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 55»
Трофимова Т. В. Трофимова
«14» апреля 2020 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 55» г. Находка

Разработаны и утверждены в соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса
РФ в целях упорядочения работы работников
МБДОУ «Детский сад № 55» г. Находка
и укрепления трудовой дисциплины

1. Общие положения.

Настоящие правила разработаны в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 55» г. Находка, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества трудовой дисциплины.

Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в помещении МБДОУ «Детский сад № 55» г. Находка на видном месте.

2. Прием и увольнение работников.

2.1. При приеме на работу (заключении трудового договора) лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

2.1.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.1.2. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или на работу на условиях совместительства;

2.1.3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

2.1.4. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

2.1.5. Документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.1.6. Документ об образовании или профессиональной подготовке;

2.1.7. Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемого поликлиникой по месту жительства.

2.1.8. Справка о судимости (несудимости) и (или) факте уголовного преследования.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют копию трудовой книжки и справку с места работы с указанием должности.

Сотрудники – совместители, оклад которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по основному месту работы.

При подписании заявления администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку.

Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а также работника, переведенного на другую работу, администрация МБДОУ «Детский сад № 55» г. Находка обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами;
- проинструктировать по правилам пожарной безопасности, техники безопасности, охраны труда, а также правилами пользования служебными помещениями.

2.3. Фактическим основанием приема на работу в МБДОУ «Детский сад № 55» г. Находка является приказ, который доводится до сведения работника под роспись.

2.4. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.5. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, учетная карточка Т-2, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работников детских учреждений, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях, увольнениях.

Личное дело и учетные карточки хранятся в сейфе МБДОУ «Детский сад № 55» г. Находка.

2.6. В связи с изменениями в организации работы МБДОУ «Детский сад № 55» г. Находка (изменение количества групп, учебного плана работы МБДОУ «Детский сад № 55» г. Находка, внедрение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если существенные прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 8 статьи 77 ТК РФ.

2.7. Администрация может расторгнуть трудовой договор с работником по основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ, а также повторного грубого нарушения в течение года Устава МБДОУ «Детский сад № 55» г. Находка (пункт 3а ст. 56 Закона «Об образовании»), и применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитывающегося) (пункт 3б ст. 56 Закона «Об образовании»), увольнение

производится при условии доказательства вины увольняемого работника в совершенном поступке.

2.8. При увольнении администрация МБДОУ «Детский сад № 55» г. Находка производит с увольняемым работником полный денежный расчет в день заработной платы и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку в трехдневный срок.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

3. Права работника.

3.1. Работник является полноправным членом трудового коллектива Учреждения.

3.2. Работник имеет право на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.3. Работник имеет право на объединение для защиты своих прав и интересов, включая право создавать профессиональные союзы и вступать в них.

3.4. Работник имеет право на своевременное получение заработной платы в размере, предусмотренным договором. Дата выплаты заработной платы за I половину месяца 25 числа каждого месяца, дата выплаты заработной платы за II половину месяца 10 числа каждого месяца.

3.5. Работник имеет право на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.6. Работник имеет право на социальное и медицинское страхование.

3.7. Работник имеет право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке установленным законодательством о труде.

4. Обязанности работника.

Все работники МБДОУ «Детский сад № 55» г. Находка обязаны:

4.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации МБДОУ «Детский сад № 55» г. Находка, использовать свое рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнить их трудовые обязанности.

4.2. Систематически, не реже 1 раза в 3 года, повышать свою квалификацию.

4.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

4.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда.

4.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями МБДОУ «Детский сад № 55» г. Находка.

4.6. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях МБДОУ «Детский сад № 55» г. Находка.

4.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.8. Беречь имущество МБДОУ «Детский сад № 55» г. Находка, бережно использовать материалы, рационально расходовать тепло, электроэнергию, воду.

4.9. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива МБДОУ «Детский сад № 55» г. Находка.

4.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.11. Не курить и не употреблять спиртные напитки в помещении детского сада и на его территории.

Круг конкретных функциональных обязанностей, который каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утверждаются заведующим МБДОУ «Детский сад № 55» г. Находка на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

5. Ответственность работника.

5.1. На Работника за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

5.1.1. Замечание

5.1.2. Выговор

5.1.3. Увольнение по соответствующим основаниям

5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения работником своих должностных обязанностей, повлекшее за собой причинение ущерба Учреждению и имуществу иных лиц, работник несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Права Работодателя.

6.1. По усмотрению работодателя возможен перевод работника с его согласия на другую работу в случаях, предусмотренных действующим законодательством о труде.

6.2. Работодатель вправе направлять работника в командировки для выполнения служебных обязанностей с оплатой расходов в порядке и размерах, установленных законодательством из средств фонда оплаты труда.

7. Обязанности работодателя.

7.1. Работодатель обязан предоставить работу, обусловленную трудовым договором.

7.2. Работодатель обязан осуществлять обязательное и медицинское страхование работника в порядке, установленном Законами РФ.

7.3. Работодатель обязан обеспечить для нормальной работы и максимального выполнения функции, возложенные на Работника:

7.3.1. Денежное содержание, предусмотренное договором;

7.3.2. Безопасные условия труда;

7.3.3. Оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, оргтехникой и сохранность этого имущества;

7.3.4. Возмещение вреда, причиненному работнику в результате повреждения здоровья, связанного с исполнением им трудовых обязанностей.

7.4. Работодатель обязан предоставить работнику:

7.4.1. Основной ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 115 Трудового кодекса РФ предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

7.4.2. Ежегодный дополнительный отпуск в соответствии с Федеральным законом РФ от 19.02.1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районе Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», в районах Севера, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате продолжительностью 8 календарных дней.

7.4.3. Удлиненный отпуск педагогических работников предоставляется от 42 до 56 дней, в зависимости от занимаемой должности (постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

7.5. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпуском на год, либо в любое время в течение рабочего года по соглашению сторон. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

В соответствии с Трудовым законодательством отпуск определяется следующим категориям работников и предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работники в возрасте до 18 лет (ст. 267 ТК РФ);
- один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ);
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до двенадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);
- один из работающих родителей в случаях сопровождения ребенка в возрасте восемнадцати лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, расположенные в другой местности (ст. 332 ТК РФ).

7.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется и по желанию работников предоставляется по частям.

7.7. Работодатель в праве по письменному заявлению работника заменить часть отпуска, превышаемую 28 календарных дней на денежную компенсацию (замена отпуска беременным женщинам, работникам до 18 лет, а так же работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда – **не допускаются**).

8. Особенности регулирования труда педагогических работников.

8.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством РФ. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами ТК РФ

ст. 331.

8.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю ТК РФ ст. 333.

8.3. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ ТК РФ ст. 334.

8.4. Помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения являются:

8.4.1. Повторные в течение 1 года грубые нарушения Устава образовательного учреждения, Правил внутреннего распорядка;

8.4.2. Применение, в том числе однократно, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося воспитанника.

9. Рабочее время.

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 55» г. Находка

МБДОУ «Детский сад № 55» г. Находка работает:

понедельник – пятница с 7.00 ч. до 19.00 ч.,

в том числе с 7.00 до 7.30, с 18.00 ч. до 19.00 ч. – работает дежурная группа.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Рабочее время работников МБДОУ «Детский сад № 55» г. Находка

Персонал	Кол-во по штатному расписанию, ставки	Период работы	Обед	Выходные дни
Административно-учебный персонал: • заведующий • зам. зав. по ВМР • гл. бухгалтер	1 1 1	9.00-18.00 9.00-18.00 9.00-18.00	13.00-14.00 13.00-14.00 13.00-14.00	Суббота, воскресенье
Основной педагогический персонал: (ст.333 ТК РФ) • воспитатель (36 часов в неделю, сменный график работы) • муз.руководитель (24 часа в неделю) • учитель-логопед (12 часов в неделю)	18,94 1 1	1-й, 2-день 7.30-18.00 3-й день - выходной 8.00-12.00 9.00-12.00; 15.00-16.00	12.00-12.30 вместе с детьми	Суббота, воскресенье
Учебно-вспомогательный персонал: • завхоз • бухгалтер • делопроизводитель	1 0,5 0,5	8.00-17.00 14.00-18.00 14.00-18.00	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
Обслуживающий персонал: • повар (сменный график работы) • шеф-повар (совмещение)	3 1	1 день - 5.30-14.00 2 день - 9.30-18.00 1 день - 6.00-14.30 2 день-9.30-18.00	11.30-12.00 13.30-14.00	Суббота, воскресенье

50%)-1 ст.	2	8.00-16.30	12.00-12.30	
• подсобный рабочий	1	8.00-16.30	12.00-12.30	
• грузчик	12	8.00-17.00	13.15-14.15	
• помощник воспитателя	1	8.00-16.30	12.00-12.30	
• уборщик служебных помещений	1	8.00-17.00	12.30-13.30	
• кладовщик	1	8.00-16.30	12.00-12.30	
• кастелянша	1	8.00-16.30	12.00-12.30	
• машинист по стирке белья	1	8.00-16.30	12.00-12.30	
• рабочий по обслуживанию здания	1	8.00-16.30	12.00-12.30	
• дворник	1	8.00-16.30	12.00-12.30	
• сторож (сменный график работы)	3	1 день–19.00-7.00 2, 3 день - выходной; суббота, воскресенье, праздничные- 7.00-19.00	12.00-12.30 12.00-12.30	

10. Настоящие Правила трудового распорядка начинают действовать с 14.04.2020 г. и являются локальным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 55» г. Находка, составленное в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры хранятся у Работодателя в папке I. Руководство.01-10. Правила внутреннего трудового распорядка.