рамп • -..

Согласовано:
Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад комбинированного
вида вида№ 16 «Лучик» ЕМР РТ
Мазилова Е.В.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад комбинированного
вида № 16 «Лучик» ЕМР РТ
_____ Рогова Г.Ф.
«_____»_____

Рассмотрено и утверждено на
общем собрании коллектива МБДОУ
Протокол № "¿5 от « 20^ г

Введено в действие Приказом
№>*ДГот « <*4>> 0£ 20^ г.

Правила внутреннего трудового распорядка

Муниципального Бюджетного Дошкольного Образовательного Учреждения
«Детский сад № 16 «Лучик» комбинированного вида
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - обязательный локальный акт работодателя, устанавливающий взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение (ст. 189, 190 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка преследуют следующие цели:

- обеспечение необходимых организационных условий для высокопроизводительного труда работников;
- рациональное использование рабочего времени;
- создание условий, необходимых для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Настоящие правила являются основным нормативным документом, регламентирующим трудовые взаимоотношения всех работников учреждения.

1.4. Правила устанавливают порядок приема, увольнения работников, общий распорядок рабочего времени и графики работы работников, а также основные обязанности работников и администрации.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ.

1.6. Правила разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Они являются приложением к коллективному договору.

1.7. Правила изучаются каждым работником учреждения.

1.8. Правила должны быть доступны для заинтересованных лиц и вывешиваются на видном месте в помещении учреждения.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, (ст.67 ТК РФ).

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании или профессиональное подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии которых, заверенные работодателем, должны быть оставлены в личном деле работника;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении по состоянию здоровья;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

При поступлении на работу по совместительству работники обязаны представить работодателю справку с основного места работы.

Запрещается требовать от работников при приеме на работу, документы, представление которых не предусмотрено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям

тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям педагога-психолога, музыкального руководителя, логопеда, воспитателя по обучению родному языку.

Наличие у работника диплома государственного образца дает право на установление им оплаты труда (ставок заработной платы, должностных окладов по НСОТ), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное, среднее специальное (профессиональное) образование.

К педагогической деятельности в дошкольном образовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лицам, которые имели судимость за определенные преступления. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается федеральными законами.

2.3. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения) (ст.68 ТК РФ).

2.4. Трудовой договор с работниками учреждений заключается на неопределенный срок (определенный срок - на период отпуска основных сотрудников). Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения, интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

Изменение условий трудового договора может быть произведено только по согласию работника. (Отраслевое соглашение между МО РТ и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки, (п.4.1.3.).

2.5. Объем нагрузки, установленный работнику при заключении трудового договора соответствует штатному расписанию учреждения,

2.6. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в образовательном учреждении свыше пяти дней, в случае, если работа в этой организации является для работника основной.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке (форма 2-Т).

2.7. На каждого работника образовательного учреждения заведующим ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, аттестационного листа, автобиографии, копии документа об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в дошкольном образовательном учреждении, выписок из приказов по управлению образования о назначении, результатах аттестации, перемещении по службе, поощрениях и награждениях, увольнении. Личное дело работника хранится в учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.8. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой (с должностной инструкцией), условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности в соответствии с Уставом учреждения;

- ознакомить работника с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными актами учреждения образования, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.9. Перевод работника ДОУ на другую работу производится в строгом соответствии с действующим законодательством и оформляется приказом.

2.10. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами (ст.60 ТК РФ)

2.11. Запрещается отказывать в приеме на работу и снижать заработную плату работникам по мотивам, связанным с наличием детей, а женщинам также по мотивам, связанным с беременностью. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в приеме на работу может быть обжалован в судебном порядке (ст.64 ТК РФ).

2.12. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть установлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Срок испытания для работников не может превышать трех месяцев, а для руководителей учреждений и их заместителей - шести месяцев (ст. 70 ТК РФ)

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. А в случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и др.), работодатель расторгает трудового договор в срок, о котором просит работник.

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечении срока предупреждения об увольнении (ст.80 ТК РФ)

2.14. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях ликвидации образовательного учреждения, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончанию учебного года.

2.15. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, основаниями для увольнения работника по инициативе работодателя являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (п.3 ст.56 Закон РФ «Об образовании»)

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности в результате недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа учреждения. За работниками, утратившими трудоспособность в связи с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, место работы (должности) сохраняется до восстановления трудоспособности или установления инвалидности.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

- ознакомить работника с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными актами учреждения образования, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.9. Перевод работника ДОУ на другую работу производится в строгом соответствии с действующим законодательством и оформляется приказом.

2.10. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами (ст.60 ТК РФ)

2.11. Запрещается отказывать в приеме на работу и снижать заработную плату работникам по мотивам, связанным с наличием детей, а женщинам также по мотивам, связанным с беременностью. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в приеме на работу может быть обжалован в судебном порядке (ст.64 ТК РФ).

2.12. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть установлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Срок испытания для работников не может превышать трех месяцев, а для руководителей учреждений и их заместителей - шести месяцев (ст.70 ТК РФ)

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. А в случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и др.), работодатель расторгает трудового договор в срок, о котором просит работник.

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечении срока предупреждения об увольнении (ст.80 ТК РФ)

2.14. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях ликвидации образовательного учреждения, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончанию учебного года.

2.15. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, основаниями для увольнения работника по инициативе работодателя являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (п.3 ст.56 Закон РФ «Об образовании»)

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности в результате недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа учреждения. За работниками, утратившими трудоспособность в связи с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, место работы (должности) сохраняется до восстановления трудоспособности или установления инвалидности.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее заявлению продлить срок трудового договора до наступления у нее права на отпуск по беременности и родам.

Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до четырнадцати лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка и возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускаются (за исключением увольнения по пункту 1, подпункту «а» пункта 3, пунктам 5-8, 10, 11 статьи 81 ТКРФ).

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего ДОУ. В день увольнения (последний день работы) работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должна быть произведена в точном соответствии с формулировкой законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ или иного федерального закона . (см.п. 18 Правил ведения и хранения трудовой книжки от 16.04.2003г № 225).

Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник дошкольного образовательного учреждения имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом, иными федеральными законами
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
-обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- очередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
- компенсации, установленные законом, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиям труда;
- участие в управлении дошкольным образовательным учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.
3.2. Педагогический работник дошкольного образовательного учреждения имеет право на:
- повышение квалификации;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, получение досрочной трудовой пенсии, социальные гарантии и льготы;
- дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения.
3.3. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. (ст.220 ТК РФ)

3.4. Работник обязан:
- добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностными, инструкциями;
- соблюдать требования устава дошкольного образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- выполнять установленные нормы труда;
- своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, если они не противоречат существующему законодательству;

- строго соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности, владеть навыками безопасного ведения работ, исключающими причинение ущерба своему здоровью и здоровью воспитанников;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- содержать свое рабочее место в порядке, с учетом требований к учреждению образования;
- систематически повышать свою квалификацию;
- вести себя достойно, быть всегда внимательным к воспитанникам, вежливым с их родителями и членами коллектива, не создавать конфликтных ситуаций;
- соблюдать и охранять права и свободы воспитанников;
- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае во время воспитательно-образовательного процесса, признаках профессионального заболевания, а также ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- отказаться от выполнения работ в случаях возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья людей, а также при не обеспечении средствами индивидуальной и коллективной защиты.

3.5. Педагогические работники проходят аттестацию согласно Положению об аттестации работников образования Республики Татарстан.

3.6. Круг основных обязанностей (работ) педагогических работников, обслуживающего персонала определяется работодателем исходя из требований Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, квалификационного справочника для педагогических работников, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также должностных инструкций и положений, утвержденных в установленном порядке.

3.7. Работники дошкольных образовательных учреждений несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им воспитанников на все время занятий и массовых мероприятий, проводимых в учреждении и за его пределами.

4. **Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Работодатель имеет право:
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

4.2. Работодатель обязан:
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья

работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования;
- выплачивать в полном размере и в установленные ТК РФ, коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка сроки причитающуюся работникам заработную плату, соблюдать правила расходования средств фонда заработной платы; доплат и надбавок, премиального фонда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных федеральными законам и коллективным договором;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;
- обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов РФ;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении;
- в случаях, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств сотрудников обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) за счет средств работодателя медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с

медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного данных о соблюдении законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном порядке, нормативными правовыми актами несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраны труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации;
- обеспечивать соблюдение законодательства об охране труда, а также порядок проведения расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, несчастных случаев с воспитанниками;
- обеспечивать бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (за счет средств работодателя), а также на работах, связанных с загрязнением; обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда;
- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
- организовать надлежащее санитарно-бытовое и профилактические осмотры работников, режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- выполнять предписания органов государственного надзора и контроля в области охраны труда, принимаемых в пределах предоставленных им полномочий.
4.3. Руководитель дошкольного образовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время их пребывания в учреждении, а также во время мероприятий, проводимых с воспитанниками под руководством работников данного учреждения.

5. Режим рабочего времени и времени отдыха

5.1. В соответствии со ст. 333 ТК РФ и п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании» для педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени воспитателей общих групп (норма часов за базовую ставку заработной платы) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени - 36 часов в неделю - 7,2 часа в день.

В связи с режимом функционирования ДОУ, определенным Уставом (12 часовое пребывание детей), в целях повышения эффективности воспитательно-образовательного процесса и создания благоприятного психо-эмоционального климата для детей дошкольного возраста, норма часов воспитателя устанавливается исходя из нормируемой части воспитательской работы с учетом расчетной нагрузки - 39,95 часов в неделю. (Постановление исполнительного комитета ЕМР № 414 от 22.09.2008г. «О приведении штатов в соответствие с нормативом в дошкольных образовательных учреждениях Елабужского муниципального района, приказ МУ «УО» ЕМР № 102 от 22.09.2008г. «О приведении штатной численности работников образовательных учреждений к нормативной».

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы установлена воспитателям дошкольных образовательных учреждений 36 часов в неделю, исходя из этого, следует, что на группу, с режимом работы учреждения 12 часов, полагается 1,67ставки (5дней х12часов/ 36часов= 1,67ставки).

Воспитателям устанавливается 5-дневная рабочая неделя с гибким графиком работы Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала - 40 часов в неделю.

5.2. Время начала и окончания ежедневной работы в дошкольном образовательном учреждении, рабочее время и время отдыха педагогов определяется Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка. Заведующий или его заместители обязаны обеспечивать учет явки на работу и ухода с работы всех работников учреждения.

5.3. Режим работы заведующего, его заместителей, определяется графиком, составленным с таким расчетом, чтобы во время функционирования учреждения в нем находился дежурный администратор.

Режим работы педагогических работников и обслуживающего персонала определяется графиком, утвержденным заведующим учреждения и согласованным с профсоюзным комитетом.

5.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией дошкольного образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

В графике указываются часы работы и перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются. Порядок и места отдыха, приема пищи устанавливаются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом. График сменности должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте, как правило, не позже чем за один месяц до введения его в действие.

5.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается и утверждается администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом мнения трудового коллектива до ухода работников в отпуск, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и условий в данном образовательном учреждении.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается лишь с письменного согласия работника.

5.6. Привлечение работников к работе в установленные для них выходные, а также в праздничные дни производится в исключительных случаях (ст. 113 ТК РФ) с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Запрещается привлечение к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.

5.7. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; инвалиды; работники не достигшие 18 лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет; работники имеющие детей-инвалидов; работники, осуществляющие уход за больными членами их семей; матери и отцы воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья.

5.8. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет допускается с их письменного согласия.

5.9. Выходные дни и праздничные для сторожей предусматриваются рабочими в соответствии с графиком работы. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в соответствии с законодательством.

5.10.Общие собрания трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания педагогического Совета проводятся, как правило, один раз в квартал.

Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, групповые - не реже четырех раз в год.

5.11. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического Совета и занятия методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания не более 1,5 час.

5.12. В соответствии со ст. 334 ТК РФ педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 октября 2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений» -42 календарных дня;

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска обслуживающего персонала - 28 календарных дней;

Работники с вредными условиями труда имеющие право на дополнительный отпуск: мед/сестра - 14 календ дней; повар, машинист по стирке белья - по 7 календ дней,

за ненормированный рабочий день (ст. 101, 119 ТК РФ) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее 3-х календарных дней.

завхоз - до 14 календарных дней (соответственно переработке сверх нормальной продолжительности рабочего времени), но не менее 3-х календарных дней;

кладовщик (при работе на полную ставку) - до 14 календарных дней (соответственно переработке сверх нормальной продолжительности рабочего времени), но не менее 3-х календарных дней;

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникнет у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

В случаях, определяемых ст. 122 ТК РФ, отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев непрерывной работы.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации, а также с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы дошкольного образовательного учреждения и не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Педагогическим работникам очередные отпуска предоставляются, как правило, в летний период.

Предоставление отпуска заведующему образовательного учреждения оформляется приказом по управлению образования, другим работникам - приказом по учреждению.

Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска регулируется ст. 124 ТК РФ, порядок предоставления отпуска без сохранения заработной платы - ст. 128 ТК РФ.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

5.13. Реализация права педагогических работников на длительный отпуск сроком до одного года за непрерывную преподавательскую работу регулируется ст.335 Трудового Кодекса РФ, «Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным приказом министра образования РТ 24 октября 2002г. № 855, коллективным договором.

5.14. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет; ребенка-инвалида до достижения им возраста восемнадцати лет; одинокой матери или отцу, имеющим ребенка в возрасте до четырнадцати лет коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по их желанию может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно (полностью либо по частям). Перенесение отпуска без сохранения заработной платы на следующий рабочий год не допускается.

5.15. Работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения семидесяти календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при усыновлении двух и более детей - ста десяти календарных дней со дня их рождения.

По желанию работников, усыновивших ребенка, им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

В случае усыновления ребенка обоими супругами указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению.

5.16. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и в последствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка - инвалида до достижения им возраста восемнадцати лет), или работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.17. Педагогическим и другим работникам дошкольного образовательного учреждения запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

в) удалять воспитанников с занятий;

г) курить и распивать спиртные напитки в помещении и на территории дошкольного образовательного учреждения;

д) приглашать без служебной необходимости посторонних лиц в помещения образовательного учреждения.

5.18. Посторонние лица могут присутствовать во время занятий только с разрешения заведующего образовательного учреждения или его заместителей. Вход в группу после начала занятий разрешается в исключительных случаях только заведующему и его заместителям. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей.

6.Социальные гарантии, поощрения за успехи в работе

6.1. Работники, а в соответствующих случаях и члены их семей обеспечиваются за счет средств государственного социального страхования:

- пособиями по временной нетрудоспособности;
- пособиями по беременности и родам и единовременными пособиями за постановку на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- пособиями при рождении ребенка;
- пособиями при усыновлении ребенка;
- пособиями по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;
- трудовыми пенсиями по старости, трудовыми пенсиями по инвалидности и по случаю потери кормильца, а педагогические работники- досрочными трудовыми пенсиями по старости.

6.2. Дополнительные социальные гарантии и льготы работникам отрасли в пределах отпущенных средств, предоставляются на основании Отраслевого соглашения между Министерством образования и науки РТ и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки.

Содержание коллективного договора не может противоречить трудовому законодательству Российской Федерации, Отраслевым соглашениям и ухудшать положение работников.

6.3. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

6.4. За особые трудовые заслуги работники образовательного учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетного звания, для награждения именными медалями, знаками отличия, установленными законодательством РФ И РТ для работников образования.

6.5. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работника к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

7. **Ответственность за нарушения трудовой дисциплины**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

В соответствии с действующим законодательством о труде, педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

Дисциплинарные взыскания применяются заведующим дошкольного образовательного учреждения, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав.

7.4. Дисциплинарные взыскания на заведующего применяются органом образования, который имеет право назначения и увольнения этого работника.

7.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Отказ оформляется актом.

Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.7. Работники, избранные в состав профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются; а руководитель профсоюзного органа в организации - органа соответствующего объединения (ассоциации) профсоюзов.

7.8. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

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

Работодатель по своей инициативе, по просьбе работника или по ходатайству представительного органа работников имеет право снять взыскание, не ожидая истечения года.

7.10. В случае несогласия работника с наложенным на него взысканием он вправе обратиться в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8. Заключительные положения

8.1 Изменения и дополнения в настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вносятся один раз в год, утверждаются Советом Учреждения и согласовываются с профкомом

8.2.Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка не могут противоречить Коллективному договору.

8.3. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

Прошнуровано 58?
Пронумеровано, креплено
печатью
Всего _____ листов
Дата! _____
Подпись _____