

Муниципальное дошкольное
образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида
№25 «Журавушка» Арсеньевского
городского округа
Заведующий Л.М.Российская

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №25
«Журавушка» Арсеньевского городского
округа № 57/Г-А от 07.05.2019г.



692331, Приморский край, г.Арсеньев,
ул. Жуковского, 51а
тел. 8(42361) 4-27-68
e-mail: mdou-25@mail.ru
ОГРН 1022500508106
ИНН: 2501008702 КПП: 250101001

ПРИНЯТО

Общее собрание работников МДОБУ д/с
№25 «Журавушка»
Протокол № 4 от 06.05.2019г.

СОГЛАСОВАННО

Представитель трудового коллектива

МДОБУ д/с № 25 «Журавушка»

 Е.П. Ветрова

«07»  2019 г.

ПРАВИЛА

Внутреннего трудового распорядка
МДОБУ д/с №25 «Журавушка»

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 25 «Журавушка» Арсеньевского городского округа

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 25 «Журавушка» Арсеньевского городского округа (далее МДОБУ д/с №25 «Журавушка») являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры

поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в МДОБУ д/с №25 «Журавушка» и согласованы с Советом учреждения.

1.2 Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка МДОБУ д/с №25 «Журавушка» является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников МДОБУ д/с №25 «Журавушка».

1.3 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МДОБУ д/с №25 «Журавушка» устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.4 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МДОБУ д/с №25 «Журавушка» являются обязательными для исполнения всеми работниками МДОБУ д/с №25 «Журавушка», в том числе работающими по совместительству, временно, а также с неполным рабочим днем или неделями.

2. Порядок приема на работу, отстранения от работы и увольнения работников

2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации МДОБУ д/с № 25 «Журавушка».

2.2. Членом трудового коллектива МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» является лицо, принятое на работу.

2.3. При приеме на работу в МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» поступающий обязан предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- справку об отсутствии судимости (статья 351.1 гл. 55 ТК РФ);
- ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на должность, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- личную медицинскую книжку;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу.

К педагогической деятельности в МДОБУ д/с №25 «Журавушка» допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз педагогического работника должен быть подтвержден документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица [ст.331 ТК РФ]:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и

здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.5. К трудовой деятельности в МДОБУ д/с №25 «Журавушка» не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности [ст.351.1 ТК РФ].

2.6. При приеме на работу по совместительству в МДОБУ д/с №25 «Журавушка» работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству на должности, требующие специальных знаний, работник предъявляет диплом или иной документ об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенные копии.

2.7. Необоснованный отказ администрации МДОБУ д/с №25 «Журавушка» в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.8. Отношения работника и администрации МДОБУ д/с №25 «Журавушка» регулируются трудовым договором, заключаемым на неопределённый срок или определенный срок не более пяти лет (ч.3 ст. 58 ТК РФ). Условия трудового договора не должны противоречить трудовому законодательству РФ. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах.

2.9. Прием на работу оформляется приказом заведующего МДОБУ д/с №25 «Журавушка» на основании письменного заявления работника и трудового договора. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (ч.3 ст.68 ТК РФ).

2.10. 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.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан

оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.11. Перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий МДОБУ д/с №25 «Журавушка» обязан:

- ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.12. Администрация МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» обязана вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, если работа является для работника основной (ч.3 ст.66 ТК РФ). При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем за свой счет. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку. Лицам, поступающим на работу впервые, оформляется трудовая книжка в присутствии работника не позднее трехдневного срока со дня приема на работу.

2.13. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении, произведенном работодателем, вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа (распоряжения) работодателя не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа (распоряжения) (ч.2 п.10 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей утв. Постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. №225).

2.14. Трудовые книжки хранятся у делопроизводителя МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» в сейфе.

2.15. На каждого работника МДОБУ д/с №25 «Журавушка» заводится личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, аттестационного листа, экземпляра письменного трудового договора. Личное дело работника хранится в МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» в течение 50 лет, в том числе и после увольнения работника.

2.16. С целью проверки соответствия работника занимаемой должности, поручаемой ему работе, администрация МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» может устанавливать испытательный срок при приеме на работу не более трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст. 70 ТК РФ). При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин (ст. 71 ТК РФ).

2.17. Администрация МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» не допускает к работе работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Администрация МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.18. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно [ст.77 ТК РФ]:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества ДОУ, с изменением подведомственности (подчиненности) ДОУ либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.19. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 3 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- ликвидации ДОУ;
 - сокращение численности или штата работников ДОУ;
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.
- Также увольнение может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в качестве дисциплинарного взыскания в случаях, указанных в п.9.3 и п.9.4 Правил внутреннего трудового распорядка МДОБУ д/с № 25 г. «Журавушка».

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

2.21. Расторжение трудового договора по инициативе администрации МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» производится с учетом мотивированного мнения представительного органа организации за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.22. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч. 1 ст. 80 ТК РФ).

2.23. По соглашению между работником и администрацией МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ч. 2 ст. 80 ТК РФ).

2.24. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора администрация МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» обязана расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ч. 3 ст. 80 ТК РФ).

2.25. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ч.1 ст.79 ТК РФ).

2.26. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (ч.2 ст.79 ТК РФ).

2.27. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ч.3 ст.79 ТК РФ).

2.28. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ч.3 ст.84.1 ТК РФ).

В день прекращения трудового договора администрация МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» обязана выдать работнику трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и произвести с ним полный расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника администрация МДОБУ

д/с № 25 «Журавушка» также обязана выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ч.4 ст.84.1 ТК РФ).

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

При увольнении работник обязан отчитаться перед заведующим МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» за документацию и имущество, находящееся у него в пользовании.

Обязан сдать обходной лист делопроизводителю МДОБУ д/с № 25 «Журавушка».

2.29. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» (ч.1 ст.84.1 ТК РФ) и объявляется работнику под роспись.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» имеют право на:

- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- систематическую профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- участие в управлении МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» в формах, предусмотренных Уставом;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск;
- работники МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» имеют право на объединение в профессиональные союзы, деятельность которых регулируется Уставом профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации;

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

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с работодателем (ст.185.1 ТК РФ).

3.2. Работники МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» обязаны:

- добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, трудовым договором, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МДОБУ д/с № 25 «Журавушка», Правилами внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- вовремя приходить на работу; соблюдать в точности и без всяких нарушений установленную продолжительность рабочего дня, не занимаясь посторонними делами, не отвлекая от работы других работников;

- своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего МДОБУ д/с № 25 «Журавушка»;

- беречь вверенное ему имущество МДОБУ д/с № 25 «Журавушка»;

- поддерживать чистоту в МДОБУ д/с № 25 «Журавушка», соблюдать санитарно гигиенические нормы и выполнять инструкции по охране труда и технике безопасности;

- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с членами коллектива и родителями;

- систематически проходить медицинский осмотр;

- посещать педсоветы, общие собрания, методические объединения и др. мероприятия, проводимые в МДОБУ д/с № 25 «Журавушка».

3.3. Педагогические работники МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, прогулок, экскурсий.

Обо всех случаях травматизма детей работники МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» обязаны немедленно сообщить руководству, медицинскому работнику и родителям.

3.4. Приказом заведующего МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» в дополнении к основной деятельности на воспитателей может быть возложено выполнение других образовательных функций.

3.5. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

3.6. Руководящие и педагогические работники добровольно проходят, раз в пять лет аттестацию согласно Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Администрация МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» в лице заведующего имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- вести коллективные переговоры;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать производственный совет;
- взаимодействовать с органами самоуправления МДОБУ д/с № 25 «Журавушка»;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру МДОБУ д/с № 25 «Журавушка», его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательный процесс;
- распределять обязанности между работниками МДОБУ д/с № 25 «Журавушка», утверждать должностные инструкции работников МДОБУ д/с № 25 «Журавушка», устанавливать надбавки и доплаты к их должностным окладам;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения, осуществлять контроль за воспитательно-образовательным процессом.

4.2. Администрация МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» обязана:

- соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;
- предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
- обеспечивать работника равную оплату за труд равной ценности;
- своевременно и в полном размере оплачивать труд работников; 2 раза в месяц выдавать заработную плату в установленные сроки - 10 и 25 числа каждого месяца, перечислением на банковскую карту;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- закреплять за каждым работником МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» его определенное рабочее место и оборудование, создавать необходимые условия для работы персонала: содержание здания в чистоте, обеспечение нормальной температуры в помещениях, хранения верхней одежды работников, организация питания;

- соблюдать нормативно-правовые акты по охране труда, осуществлять мероприятия по технике безопасности, противопожарной безопасности;
- обеспечивать работников методическими и наглядными пособиями и материалами для работы, развивать и поощрять творческую инициативу и активность работы в МДОБУ д/с № 25 «Журавушка»;
- создавать благоприятный климат (морально-психологический), деловую и творческую обстановку в коллективе;
- создавать условия для широкого распространения и внедрения опыта лучших работников МДОБУ д/с № 25 «Журавушка», оказывать помощь молодым специалистам;
- предоставлять своевременно отпуска всем работникам МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков, составленным администрацией МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» за две недели до окончания календарного года, согласованным с выборным представителем трудового коллектива и объявленным сотрудникам под роспись;
- обеспечить условия для систематического повышения квалификации работников МДОБУ д/с № 25 «Журавушка».

4.3. Руководство несёт ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в МДОБУ д/с № 25 «Журавушка». Обо всех случаях травматизма сообщает в соответствующие органы управления образованием в установленном порядке.

5. Рабочее время работников МДОБУ д/с № 25 «Журавушка»

5.1. Режим работы МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» устанавливается Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами заведующего МДОБУ д/с № 25 «Журавушка».

Режим работы МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» - с 7.30 до 18.00 ч.

5.2. В МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

5.3. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 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.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.4. Для педагогических работников МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (Закон «Об образовании в российской Федерации», ст. 333 ТК РФ):

- 36 часов в неделю – старший воспитатель, воспитатель общеобразовательной группы;
- 24 часов в неделю – музыкальный руководитель;
- воспитатели работают по графику 1 и 2 смены, ст. 333 Трудового Кодекса.

- 5.5. Для медицинской сестры, устанавливается 39 – часовая рабочая неделя.
- 5.6. Для остальных работников МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» – 40 часов в неделю.
- 5.7. Для сторожей - вахтеров устанавливается сменный график, и суммированный учет рабочего времени - 1 год (ст. 104 ТК РФ).
- 5.8. Каждый работник МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» работает по графику, утвержденному заведующим МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» в соответствии с кругом обязанностей данного работника, согласованному с представителем трудового коллектива и объявленному работнику под роспись. В графике работы работнику указываются часы его работы, время перерыва для отдыха и принятия пищи.
- 5.9. Отдельным категориям работников МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» устанавливается ненормированный рабочий день:
- заведующий МДОБУ д/с № 25 «Журавушка».
- 5.10. Об изменениях в графике работы воспитатели и другие работники МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» предупреждаются за 2 месяца под роспись.
- 5.11. Заведующий МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» обязан фиксировать начало и окончание рабочего дня сотрудников. Ответственность по ведению и хранению табеля учета рабочего времени возлагается на сотрудника, специально назначенного приказом заведующего.
- 5.12. Отсутствие в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующего МДОБУ д/с № 25 «Журавушка». В этом случае работники, в том числе и заведующий, обязаны сделать отметку в тетради с указанием: куда, по какому делу, на какой срок уходит. По возвращении работника также делается отметка.
- 5.13. Работнику МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» запрещается оставлять свое рабочее место до прихода сменяющего. В случае неявки сменного работника, работник должен об этом заявить администрации, которая принимает меры к его замене.
- 5.14. В случае, если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» в течение суток, с последующим предоставлением документов, подтверждающих причину отсутствия.
- 5.15. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения заведующего МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» не допускается.
- 5.16. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (Приказ Минобрнауки от 27.03.2006 №69).
- 5.17. Обеденный перерыв для обслуживающего персонала, не связанного с работой с детьми устанавливается в течение рабочего дня продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.
- 5.18. Запрещается в рабочее время отвлекать работников МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» от их непосредственной работы.
- 5.19. Вовремя непосредственно образовательной деятельности воспитателя с детьми никто не имеет право делать ему замечания по поводу его работы. Входить в группу во время занятий с детьми разрешается только заведующему МДОБУ д/с № 25 «Журавушка».
- 5.20. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение отдельных работников МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» к работе в выходные и нерабочие

праздничные дни допускается только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного представителя трудового коллектива, по письменному распоряжению заведующего с согласия работника (ст. 113 ТК РФ). Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6. Время отдыха

6.1. Работникам МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.2. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» с учетом обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по просьбе Работника Работодатель может предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков Работодателя.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.3. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст.262.2 ТК РФ).

6.4. График отпусков утверждается с учётом мнения выборного представителя трудового коллектива не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

6.5. Обслуживающему персоналу МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.6. Педагогическим работникам, замещающим должности педагогических работников, а также руководителям образовательных организаций, заместителям руководителей образовательных предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 42 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015г. №466).

6.7. Отдельные категории работников МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» имеют право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

6.8. Ежегодные дополнительные отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днём – 3 дня.

6.9. Продолжительность ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляются в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

6.10. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не менее чем за 2 недели.

6.11. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

6.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

7. Виды поощрений

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, за успехи воспитанников МДОБУ д/с № 25 «Журавушка», продолжительную и безупречную работу, творческий подход в трудовой деятельности и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- благодарность;
- премия;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению по отрасли;
- представление к правительственным наградам.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения. Работники МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и присвоению почетных званий. Награждения (поощрения), предусмотренные законодательством РФ, а также коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» вносятся в трудовую книжку работника. Премии, предусмотренные системой оплаты труда, в трудовую книжку не вносятся.

8. Дисциплинарные взыскания

8.1. За нарушение Устава МДОБУ д/с № 25 «Журавушка», Правил внутреннего трудового распорядка, невыполнение должностных обязанностей, локальных актов МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» предусмотрена возможность наложения дисциплинарного взыскания на виновное лицо. Процедура наложения взыскания регулируется ТК РФ. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (п.5,6,7,8,9 или 10 части первой ст.81 ТК РФ, п.1 ст.336 ТК РФ).

Дисциплинарным проступком могут быть признаны только такие противоправные действия (бездействия) работника, которые непосредственно связаны с исполнением им трудовых обязанностей, о которых он был уведомлен под роспись.

Если работник был ознакомлен, но не расписался о том, что он ознакомлен со своими трудовыми обязанностями, применять к нему дисциплинарное взыскание нельзя.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должна учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Заведующий МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» должен затребовать от работника объяснение в письменной форме до применения к работнику той или иной меры взыскания. Если по истечению 2 рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание должно быть применено к работнику непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1 месяца, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени необходимого на учет мнения выборного представителя трудового коллектива. Не допускается применения дисциплинарного взыскания по истечении 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки, позднее 2-х лет со дня его совершения.

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

Приказ (распоряжение) заведующего МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом, (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) в Комиссии по трудовым спорам МДОБУ д/с № 25 «Журавушка».

Лишение премии не является дисциплинарным взысканием и может применяться наряду с выговором.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Работники обязаны подчиняться заведующему МДОБУ д/с № 25 «Журавушка», выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения, соответствующие действующему законодательству.

9.2. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.3. Работодатель (заведующий ДОУ) имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

9.4. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

10. Заключительные положения

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются общим собранием работников МДОБУ д/с № 25 «Журавушка», утверждаются заведующим МДОБУ д/с

№ 25 «Журавушка» с учетом мнения выборного представителя трудового коллектива МДОБУ д/с № 25 «Журавушка».

10.2. Правила внутреннего трудового распорядка объявляются каждому работнику под роспись.

10.3. С правилами внутреннего трудового распорядка должен быть ознакомлен каждый вновь принятый на работу в МДОБУ д/с № 25 «Журавушка» работник под роспись до начала его трудовых обязанностей в МДОБУ д/с № 25 «Журавушка».

10.4. Правила внутреннего трудового распорядка должны быть расположены на информационном стенде МДОБУ д/с № 25 «Журавушка».