

Принято на общем собрании работников
МДОУ «Усогорский детский сад «Аленка»,
Протокол от «30» августа 2022 года № 1

Утверждено приказом МДОУ
«Усогорский детский сад «Аленка»
от 01 сентября 2022г. № 01-10/283

**Правила
внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Усогорский детский сад «Аленка»**

2022год
пгт.Усогорск

1. Общие положения

1.1 В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

1.2 Трудовые отношения работников детского сада регулируются ТК РФ.

1.3 Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников дошкольного образовательного учреждения.

1.4 Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.5 Администрация дошкольного образовательного учреждения обязана в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.6 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией с учетом решения общего собрания работников дошкольного образовательного учреждения, согласно ст. 190 Трудового кодекса РФ.

1.7 При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под расписку.

1.8 Текст «Правил внутреннего трудового распорядка» размещается в учреждении дошкольного образования в доступном месте.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1 Трудовой договор – соглашение между работодателем (администрации МДОУ «Усогорский детский сад «Аленка» в лице заведующего) и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя (статья 56 ТК РФ).

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет (статья 63 ТК РФ). Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (статья 64 ТК РФ), при заключении трудового договора, лицо поступающее на работу предъявляет работодателю в соответствии со статьей 65 ТК РФ:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; (в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

справку о наличии (Отсутствия) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных трудовым законодательством.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

При заключении трудового договора впервые оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии со ст.65 ТК РФ, иным ФЗ трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Трудовой договор в соответствии со статьей 67 ТК РФ 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.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения) (статья 68 ТК РФ).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора в соответствии со статьей 70 ТК РФ в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.4. Изменение, определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 ТК РФ).

2.5. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (статья 74 ТК РФ).

2.6. Работодатель в соответствии со статьей 76 ТК РФ обязан отстранить:
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;

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.

2.7. Основания для расторжения трудового договора определяются Трудовым кодексом Российской Федерации (глава 13 Трудового кодекса РФ).

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку(при наличии) и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

3. Права и обязанности работников и работодателя

3.1. Работники МДОУ «Усогорский детский сад «Аленка» в соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации:

3.1.1. имеют право на:

заклучение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

предоставление ему 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;

месячная заработная плата работника МДОУ, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

При установлении в Республике Коми размера минимальной заработной платы месячная заработная плата работника МДОУ не может быть ниже размера минимальной заработной платы установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Республике Коми, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

Реализация гарантий по оплате труда работников организации, установленных настоящим подпунктом, осуществляется за счет фонда оплаты труда соответствующей организации.

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;

на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям, установленным Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование (ДПО) по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (пп. 2 п. 5 ст. 47 Закона об образовании РФ); указанное право, в частности, реализуется посредством обучения педагогов по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации (п. 2 ст. 76 Закона об образовании);

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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 ТК, иными ФЗ;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК, иными ФЗ.

3.1.2. обязаны: проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину и выполнять установленные нормы труда;

соблюдать правила по организации охраны жизни и здоровья детей в ДОУ;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

соблюдать дополнительные меры санитарной безопасности, направленные на предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

немедленно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.1.3. педагогические работники обязаны систематически повышать свой профессиональный уровень ст.48 «Закон об образовании в РФ»

3.2. Работодатель в соответствии со статьей 22 ТК РФ:

3.2.1. имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2.2. обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки: 29 числа за 1 половину месяца, 14 числа месяца следующего за отработанным - за 2 половину месяца, установленные в соответствии с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

Обеспечивать соблюдение дополнительных мер санитарной безопасности, направленных на предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами;

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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Режим работы и время отдыха

4.1.1. В соответствии со статьей 91 Трудового кодекса РФ рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с трудовым законодательством относятся к рабочему времени.

Для работников устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36-часов – для женщин.

Рабочая неделя устанавливается с 5 рабочими днями и выходными днями в субботу и воскресенье.

Время начала и окончания работы – с 7.30 часов до 18.00 часов.

Время работы сторожей, младших воспитателей, воспитателей, поваров, кухонных работников, машинистов по стирке белья составляет ежемесячно по отдельному графику;

Закрепить 0,5 ставки машиниста по стирке белья за работником, имеющим группу инвалидности, позволяющую ему исполнять возложенные функции и обязанности.

4.1.2. В соответствии со статьей 95 ТК РФ продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Учет времени прибытия на работу и ухода с работы, а также учет выполнения трудовых функций регламентируется настоящими Правилами. Представление оформляется: заведующим –на старшего воспитателя и иных работников, подчиненных заведующему, но конкретно старшим воспитателем на педагогических работников, завхозом на младших воспитателей и техперсонал, шеф-поваром на работников пищеблока.

В рабочее время работники не могут отвлекаться от их непосредственной работы, в том числе выполнять общественные обязанности и проводить мероприятия, не связанные со служебной деятельностью

4.2.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (статья 106 ТК РФ).

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов. Всем работникам предоставляются выходные дни, (еженедельный непрерывный отдых) – в субботу и в воскресенье, кроме работающих по отдельному графику сторожей учреждения.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Дежурство в нерабочее время допускается в исключительных случаях, с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

4.2.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка; ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (в соответствии со статьей 115 ТК РФ), кроме педагогов, продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска которых устанавливается в соответствии с действующим законодательством 42 календарных дня.

Ежегодный дополнительный отпуск предоставляется всем работникам в соответствии со статьей 321 ТК РФ за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера – в количестве 16 календарных дней.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников в соответствии со статьей 120 ТК РФ исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.2.3. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. Отпуск за второй и последующие годы работы в соответствии с графиком отпусков со статьей 123 ТК РФ утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска или работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.2.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работодателем и работником.

5. Поощрения и наказания

5.1.1. Работодатель в соответствии со статьей 191 ТК РФ поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, награждает почетными грамотами

учреждения, представляет к награждению почетными грамотами других вышестоящих инстанций, представляет к награждению ведомственными и государственными наградами.

5.2.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель в соответствии со статьей 192 ТК РФ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим статьям.

5.2.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель в соответствии со статьей 193 ТК РФ должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех 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 государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6. Заключительные положения

6.1.1. Срок действия настоящих Правил внутреннего трудового распорядка – с момента подписания приказа МДОУ «Усогорский детский сад «Аленка» об утверждении настоящих Правил до их изменений.

6.2.1. Все вопросы, не вошедшие в Правила внутреннего трудового распорядка, определяются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

С правилами внутреннего трудового распорядка для работников ознакомлены:

Дата 01.09.2022г

