

**Приложение  
к Коллективному договору  
МБДОУ детский сад «Ручеек»  
от 20.01.2017 г.**

# **Правила внутреннего трудового распорядка**

г. Сорск

## **1. Общие положения**

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результатов труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками дошкольной организации.

1.2. На работников организации распространяются права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и Законом от 21.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ.

## **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Для работников дошкольной организации работодателем является дошкольная организация в лице заведующего.

2.2. Прием на работу и увольнение работников дошкольной организации осуществляет заведующий.

2.3. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор (эффективный контракт), в котором оговариваются условия его приема (срочный договор, на неопределенное время и др.)

2.4. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься ей 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, а также против общественной безопасности;
- лица, совершившие преступления против основ конституционного строя и безопасности государства;
- 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, который осуществляет функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.6. При приеме на работу (заключении трудового договора) работник обязан предоставить администрации следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья (санитарную книжку);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании, при работе по необходимой специальности;
- копию ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (при его отсутствии работодатель обязан заказать);
- документы воинского учета, для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем..

2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и заведующим организацией. Трудовой договор заключается на неопределенный срок (бессрочный), либо на определенный срок не более пяти лет (срочный). Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома работодателя. Работник обязан приступить к работе со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный трудовым договором, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор (ст.61 ТК РФ).

2.9. При приеме на работу по совместительству, работник предъявляет паспорт, а при работе по необходимой специальности диплом или иной документ об образовании или профессиональной подготовке, либо их надлежаще оформленные копии (ст. 283 ТК РФ).

2.10. Лицам, работающим по совместительству, оплата труда производится пропорционально отработанному времени с учетом районного коэффициента и надбавок (ст.285 ТК РФ). Гарантии и компенсации совместителям предоставляются в полном объеме, за исключением тех, которые связаны с обучением и предоставляются по основному месту работы (ст.287 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени по совместительству не должна превышать четырех часов в день (ст.284 ТК РФ).

2.11. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до 2-х месяцев) и сезонных работ;
- для выполнения работ, непосредственно связанных с профессиональным обучением работника;

- по соглашению сторон;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству (ст.58,59 ТК РФ);
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения.

2.12. При заключении трудового договора работодателем может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).

Работодатель может устанавливать для работника испытательный срок не более трех месяцев. Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для педагогических работников.

2.12.1. Испытание при приеме на работу не устанавливается для (ст.70 ТК РФ):

- лиц, приглашенных в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до 2-х месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, коллективным договором и иными федеральными законами.

2.12.2. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.12.3. В период испытательного срока на работников полностью распространяется Трудовой кодекс РФ (ст.70 ТК РФ).

2.12.4. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть Трудовой договор с работником до истечения срока испытания, предупредив его об этом в письменном виде за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст.71 ТК РФ).

2.12.5. Работник имеет право расторгнуть договор в период испытания по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 3 дня (ст.71 ТК РФ).

2.12.6. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст.81 п.3 ТК РФ).

2.13. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в образовательной организации.

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

2.15. После подписания трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии со штатным расписанием, квалификационным справочником и условиями оплаты труда.

2.16. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана ознакомить работника (ст.68 ТК РФ):

- с условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- с настоящими Правилами;
- коллективным договором, действующим в учреждении;
- Уставом;
- должностной инструкцией;
- проинструктировать по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.17. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.18. На каждого педагогического работника дошкольной организации ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в организации в течение 75 лет. На каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Трудовая книжка, личное дело и карточка руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.19. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев предусмотренных в ст.72.2 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника сроком до одного года). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.72л ТК РФ).

2.20. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

2.20.1. Если работник отказывается от предложенной работы или соответствующая работа отсутствует, работодатель обязан отстранить работника на весь период указанный, в медицинском заключении, с сохранением места работы. В период отстранения от работы заработная плата не начисляется.

2.20.2. Перевод на другую работу, как временную, так и постоянную, оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись.

2.21. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.73,75,78,80,81,83,84 Трудового кодекса РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию дошкольной организации за две недели.

2.22. Трудовой договор с работником может быть расторгнут:

2.22.1. По общим основаниям (ст.77 ТК РФ):

- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ), (ст.77 п.1);
- истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), (ст.77 п.2);
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ), (ст.77 п.3);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ), (ст.77 п.4);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю (ст.77 и 5);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации (ст.75 ТК РФ), (ст.77 п.6);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст.74 ,ч 4 ТК РФ), (ст.77 п.7);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением (ст.73 ч.3,4 ТК РФ), (ст.77 п.6).

2.22.2. По инициативе работодателя в случаях (ст. 81 ТК РФ):

- ликвидация организации;
- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- прогула, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появившегося на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- по основанию, предусмотренному п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Пунктом 24 Приказа N 209 в случае, если по результатам аттестации работник признан не соответствующим занимаемой должности из-за недостаточной квалификации. Увольнение по этому основанию допускается, если педагогического работника нельзя с его письменного согласия перевести 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 (ч. 3 ст. 81 ТК РФ);

2.22.3. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическими работниками:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

2.16.4. По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, перечисленных в ст.83 ТК РФ:

- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
- признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;
- смерть работника или безвестно отсутствующего;
- дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору.

2.23. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника расторгается с выходом работника на работу (ст.79 ТК РФ). Если досрочное расторжение срочного договора исходит от работника, то он обязан об этом предупредить работодателя в письменной форме за три календарных дня (ст.292 ТК РФ). Работникам, заключившим трудовой договор на срок до 2-х месяцев выплачивается компенсация при увольнении из расчета 2 рабочих дня за месяц работы (ст.291 ТК РФ).

2.24. Трудовой договор с совместителем помимо основных оснований может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работник предупреждается в письменной форме не менее чем за 2 недели до увольнения (ст.288 ТК РФ).

2.25. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников, преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются, работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, и имеющие звания РХ и РФ (ст.179 ТК РФ, п.5.2.1. Коллективного договора).

2.26. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата образовательного учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема педагогической работы может производиться, как правило, только по окончании учебного года.

2.27. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности штатов работников организации, работники предупреждаются работодателем персонально под роспись не менее, чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ)

2.28. Все работники учреждения несут материальную ответственность за ущерб, причиненный работодателю, и обязаны возместить прямой действительный ущерб (ст.238 ТК РФ).

2.29. Прекращение трудового договора оформляется приказом по организации.

Работодатель обязан выдать трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести полный расчет «Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний рабочий день. По

соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

### **3. Права и обязанности и ответственность педагогических и других работников**

Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

3.1. Педагогические и другие работники организации пользуются академическими свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания, правами:
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на участие в смотрах-конкурсах, семинарах, тренингах, в инновационной деятельности;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;



- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Работники пользуются трудовыми правами и социальными гарантиями:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- право работать по совместительству в других организациях, в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе;
- право на присвоение квалификационной категории, проходить аттестацию раз в пять лет;
- ежемесячную денежную компенсацию (для педагогических работников) в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.3. Работники обязаны:

3.3.1. Осуществлять деятельность по воспитанию обучающихся в организации на высоком профессиональном уровне, обеспечивая в полном объеме реализацию освоения образовательных программ в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.3.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.3.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных

отношений, взаимодействовать на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.3.4. На основе изучения личности обучающихся, их склонностей, интересов, развивать познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.3.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

3.3.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

3.3.7. Охранять и укреплять физическое и психофизическое здоровье обучающихся, вести активную пропаганду здорового образа жизни:

- осуществлять ежедневный утренний прием обучающихся; в течение дня вести наблюдение за общим состоянием;
- своевременно сообщать заведующему и медицинскому персоналу учреждения об отсутствующих обучающихся, выявленных при утреннем фильтре;
- проводить комплексные оздоровительные мероприятия (закаливание и др.), осуществлять развитие двигательной сферы, способствующие укреплению здоровья, психофизиологическому развитию обучающихся и рекомендуемые медицинским персоналом и психолого-педагогической службой;
- обеспечивать психическое здоровье обучающихся;
- проводить с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально);
- выполнять инструкцию по охране жизни и здоровья, санитарные правила.

3.3.8. Проводить работу по созданию развивающей среды в группе, в ее преобразовании в соответствии с возрастными потребностями обучающихся, уровнем их развития и требованиями реализуемых программ.

3.3.9. Создавать условия для сохранения личного имущества, имущества детей, пособий, игрушек, инвентаря, технических средств обучения в группе. Вести учет материальных ценностей, закрепленных за группой. Использовать бережно имущество, методическую литературу дошкольной организации.

3.3.10. Планировать и осуществлять воспитательно-образовательную работу в соответствии с программами в тесном контакте с другими специалистами организации.

3.3.11. Осуществлять систему мониторинга развития детей, в том числе с помощью электронных форм.

3.3.12. Вести документацию, установленную законодательством РФ, руководством организацией, педагогическим советом, соблюдать сроки ведения документации.

3.3.13. Заниматься самообразованием, иметь план по самообразованию на каждый учебный год. Изучать новинки педагогической, методической литературы и периодических изданий.

3.3.14. Работать в тесном контакте с другими воспитателями, педагогом-психологом, иными педагогическими работниками, родителями воспитанников (замещающими их лицами).

3.3.15. Проводить работу с родителями по воспитанию обучающихся, используя коллективные и индивидуальные, традиционные и нетрадиционные формы, пропагандировать педагогические знания среди населения. Привлекать родителей к активному участию в жизни детского сада.

3.3.16. Участвовать в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в организации родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и оказании методической и консультативной помощи родителям (заменяющим их лицам).

3.3.17. Создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, вносить необходимые коррективы в систему их воспитания.

3.3.18. Помогать обучающимся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, воспитателями, родителями (заменяющими их лицами).

3.3.19. Содействовать получению обучающимися дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в дошкольной организации.

3.3.20. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.3.21. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.3.22. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.3.23. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.3.24. Соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.3.25. Выполнять правила охраны труда и пожарной безопасности.

3.4. Педагогические работники обеспечивают:

- регулярное информирование родителей о состоянии здоровья детей;
- работу в тесном контакте с медицинским персоналом, информирует его об изменениях в состоянии здоровья детей;
- строгое выполнение режима дня и двигательной нагрузки детей;
- информирование родителей о плановых профилактических прививках;
- благоприятный эмоциональный климат в детском коллективе.

3.5. Педагогические работники контролируют:

- двигательную и зрительную нагрузку детей;
- своевременность внесения родителями платы за содержание ребенка в организацию;
- сохранность игрушек и инвентаря в группе, ведет их учет;
- воспитатель координирует деятельность младшего воспитателя.

3.6. Педагогические работники принимают участие:

- в инновационной экспериментальной деятельности организации;
- в подготовке и проведении детских праздников, развлечений, спортивных мероприятий, открытых занятий, "родительских гостиных".

3.7. Работники несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством;
- за жизнь, здоровье и безопасность детей в детском учреждении в течение рабочего времени;
- за невыполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- за несоблюдение требований охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности, требований Гражданской обороны и Чрезвычайных ситуаций, трудовой и производственной дисциплины, санитарных правил и норм - СанПиН 2.4.1. 3049-13;
- за невыполнение распоряжений и приказов заведующего дошкольной организацией, отдела образования, администрации города;
- за причиненный ущерб дошкольной организации работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами;

3.8. В целях предотвращения конфликта интересов педагогических работников при осуществлении им профессиональной деятельности запрещается:

- ведение бесплатных и платных занятий у одних и тех же воспитанников;
- занятия репетиторством с воспитанниками, которых он обучает;
- членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренным уставом организации;
- использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников образовательных отношений;
- получение подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренным уставом организации; В случае возникновения конфликта интересов педагогический работник обязан незамедлительно информировать об этом в письменной форме заведующего дошкольной образовательной организацией с указанием всех обстоятельств такого конфликта.

#### **4. Права и обязанности, ответственность работодателя**

4.1. Работодатель имеет право:

- на управление образовательным процессом в образовательной организации и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательной организации, является единоличным исполнительным органом;
- прием на работу с заключением, изменением и расторжением трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым

законодательством;

- на ведение от имени коллектива переговоров, заключение коллективного договора;
- на организацию условий труда работников, требовать от них исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к другим работникам и к имуществу учреждения, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установление общих правил и требований по режиму работы, выполнение должностных требований;
- устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд, привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности с применением к ним дисциплинарных мер, в порядке, установленном трудовым законодательством;
- принимать в установленном порядке локальные нормативные акты учреждения.

#### 4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, условия коллективного договора, соглашений, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- обеспечивать соблюдение работниками дошкольной организации обязанностей, возложенных на них уставом организации и правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, повышать роль морального и материального стимулирования труда;
- способствовать созданию деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении организацией, в полной мере используя различные формы общественного самоуправления;
- своевременно рассматривать предложения и замечания работников;
- правильно использовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для воспитательно-образовательной деятельности;
- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
- обеспечить систематическое повышение профессиональной квалификации работников организации, проводить аттестацию педагогических работников;
- обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);
- своевременно производить ремонт дошкольной организации, добиваться эффективной работы технического персонала;

- обеспечить сохранность имущества организации, его сотрудников и воспитанников;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контролирующих органов;
- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников организации, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ;
- осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением требований утвержденных программ и правил.

4.3. Информировать трудовой коллектив:

- о перспективах развития организации;
- об изменениях структуры, штатов организации;
- о бюджете и расходовании внебюджетных средств.

4.4. Работодатель несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организации, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства. Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю (Приложение). Графики сменности доводятся до сведения работников, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа за пределами нормативной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе, так и по инициативе работодателя (статья 98, 99 Трудового кодекса Российской Федерации).

### **5.2. Учебная нагрузка педагогических работников**

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.3. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст.113 ТК РФ.

5.4. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также представить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.5. Работникам организации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется отпуск сроком

42 календарных дня, учителям – логопедам - 56 календарных дней. Дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней предоставляется в соответствии ст. 116 ТК РФ, ФЗ № 122. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при наличии финансовых средств у организации. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным по согласованию с профсоюзным комитетом. График отпусков утверждается не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

5.6. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.7. Работникам образовательной организации предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 263 ТК РФ. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющих ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет устанавливается ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью до 14 календарных дней, без сохранения заработной платы, в удобное для них время по заявлению.

5.8. Педагогическим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно с обучающимися, или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Время для отдыха и питания для других работников не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.9. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы, график сменности без ведома администрации;
- нарушать режим дня;
- оставлять воспитанников без присмотра; отвлекаться на личные разговоры, заниматься делами, не предусмотренными воспитательно-образовательным процессом;
- курить в помещениях и на территории;
- отвлекать педагогических работников в рабочее время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать во время работы с детьми собрания, заседания, совещания по общественным делам.

5.10. Посторонние лица могут присутствовать во время воспитательно-образовательного процесса в помещении только с разрешения администрации. Вход в группу, музыкальный и спортивный зал во время занятий разрешается только работодателю.

## **6. Аттестация педагогических работников**

6.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе

оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

6.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями.

## **7. Поощрения за успехи в работе**

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

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами;
- занесение на Доску почета.

7.2. За особые заслуги работники представляются в вышестоящие органы для награждения наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение профсоюзного комитета и трудового коллектива.

## **8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом дошкольной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое невыполнение работником без уважительной причины обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов подряд в течение рабочего дня) без уважительной причины, за появление работника в нетрезвом состоянии на рабочем месте применяется административное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.



8.4. Дисциплинарное взыскание применяется заведующим организацией, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах, предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на руководителя накладываются Отделом образования администрации г. Сорска.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещения педагогической деятельности, защиты интересов воспитанников).

8.7. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

8.9. Взыскание применяется не позднее I месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

8.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в трехдневный срок. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству профсоюзного комитета может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

## **9. Заключение.**

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующим МБДОУ детский сад «Ручеек» с учетом мнения представительного органа работников организации и являются приложением к коллективному договору (ст.190 ТК РФ). С правилами должен быть ознакомлен каждый работник под роспись до начала выполнения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575793

Владелец Славкина Людмила Ивановна

Действителен с 02.06.2022 по 02.06.2023