

Принято на основании решения производственного
собрания (Протокол № 2 от 10.01.2020 г.
согласованного
мнения профсоюзного комитета
(Протокол № 3 от 10.01.2020 г.)

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ п.
Приузенский
Л.В. Межаков
Приказ № 16 от 16.01 2020г

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
структурного подразделения
дошкольного образования детский
сад "Чебурашка" муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы п.
Приузенский Александрово-
Гайского муниципального района
Саратовской области

2020 г.

1. 1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в новой редакции для СПДО детский сад «Чебурашка» МБОУ СОШ п. Приузенский (Далее – детский сад). Разработаны в новой редакции, учитывающей Конституцией Р.Ф., Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 Ф.З. от 29.12.2012г., законодательством Р.Ф., действующего трудового законодательства, положения о структурном подразделении и коллективного договора детского сада Разработаны в целях регулирования поведения сотрудников, в процессе труда, а так и в рабочее время применительно к условиям работы детском саду «Чебурашка» и организации образовательного процесса.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их утверждения работодателем, в лице руководителя детским садом «Чебурашка», с учетом мнения профсоюзного комитета детского сада. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил). Изменения и дополнения Правил производятся на общем собрании трудового коллектива. Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями Трудового кодекса Российской Федерации (далее — ТК РФ). Настоящие Правила утверждаются с целью способствования дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.3. В число работников детского сада «Чебурашка», на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в детском саду «Чебурашка» по трудовому договору и занимающие должности педагогического, инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, младшего обслуживающего персонала. Правила общеобязательны для всех работников.

1.4. Положения Правил, ухудшающие положение работников и обучающихся в сравнении с действующим законодательством, уставом и коллективным договором детского сада «Чебурашка», недействительны с момента установления и применению не подлежат.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются заведующим детским садом «Чебурашка» в пределах предоставленных им прав, с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ними.

1.6. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными актами организации.

1.7. Настоящие Правила вывешиваются в детском саду на видном месте.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники детского сада «Чебурашка» реализуют право на труд путем заключения трудового договора с работодателем, в лице руководителя детским садом. 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.

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

2.3 Приказ (распоряжение) заведующего о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующая обязана выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

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

2.5 Работник детского сада, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

2.6 Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется. Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.

2.7 При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей ТК РФ. Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

2.8 При неудовлетворительном результате испытания заведующая 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, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.9 При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.10 Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.11 Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующую в письменной форме за три дня.

2.12 Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается.

2.13 Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке.

2.14 Лица, поступающие на работу в детский сад, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством РФ и Свердловской области об образовании и охране здоровья населения.

2.15 Лицо, поступающее на работу в детский сад, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных 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;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.
- справку о наличии (отсутствии) 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, — при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судим

2.16 Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, кроме предусмотренных законом.

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

2.18 Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

2.19 При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель обязан знакомить работника под роспись со следующими документами:

- Устав МБОУ СОШ п. Приузенский;
- Коллективный договор МБОУ СОШ п. Приузенский;
- Правилами внутреннего трудового распорядка СПДО д/с «Чебурашка»;
- Приказ об охране труда и технике безопасности;
- Должностная инструкция; иными локальными акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

Уполномоченные должностные лица также обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.20 Детский сад, вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст.57, 58, 59 ТК РФ.

- 2.21 Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором.
- 2.22 Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной Трудовым договором. Изменение условий в Трудовом договоре могут быть осуществлены в соответствии с действующим законодательством.
- 2.23 К педагогической деятельности в детский сад, допускаются лица, имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования, состоянию здоровья, в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Правительством РФ и иным федеральным законодательством об образовании.
- 2.24 На преподавательскую работу не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством РФ). Не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.
- 2.25 Работникам детского сада разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству педагогических работников определяются федеральным законодательством.
- 2.26 На всех работников детского сада, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лицам, работающим в детском саду на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной. На каждого работника ведется личное дело.
- 2.27 Трудовые книжки и личные дела сотрудников хранятся в отделе кадров.
- 2.28 Перевод на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.
- 2.29 Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
 - по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно правовыми актами.
- 2.30 Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ. При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ТК РФ, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.
- 2.31 При расторжении трудового договора по инициативе работодателя увольнение оформляется со ссылкой на соответствующий пункт статьи 81 ТК РФ. Увольнение

работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ.

2.32 Кроме того, педагогические работники могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

- повторное, в течение одного года, грубое нарушение устава детского сада;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитывающего;
- дополнительные основания прекращения трудового договора могут быть применены в отношении заведующего детским садом в соответствии со ст.278 ТК РФ.

2.33 Увольнение работников детского сада в связи с сокращением численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) производится после окончания учебного года.

2.34 При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно пользуются работники, имеющие более высокую квалификационную категорию по итогам аттестации.

2.35 При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт ст.81, 278, 336 ТК РФ.

2.36 Работники детского сада вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию, независимо от причины прекращения трудовых отношений.

2.37 В случае неустранимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работником детского сада № 21 может быть расторгнут в соответствии со ст. 84 ТК РФ с указанием в приказе и трудовой книжке пункта 11 ст.77 ТК РФ.

2.38 Прекращение трудового договора оформляется приказом.

2.39 В день увольнения работнику выдается его трудовая книжка с внесением в нее записи обоснования увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.40 Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

3. Права и обязанности работодателя.

3.1. Работодатель имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

3.2. Работодатель имеет право на прием на работу работников, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Работодатель имеет право устанавливать стимулирующие выплаты в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в детском саду положением.

3.5. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работников и воспитанников детского сада № 21, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников детского сада.

3.6. Работодатель обязан согласовывать с профсоюзным комитетом детского сада предусмотренные законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Работодатель обязан информировать трудовой коллектив:

- о перспективах развития детского сада;
- об изменении структуры, штатов детского сада;
- о бюджете детского сада.

3.8. Работодатель осуществляет внутренний контроль посещения уроков (занятий), мероприятий в соответствии с планом детского сада.

3.9. Работодатель возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников.

4.1. Каждый работник детского сада имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении детским садом в предусмотренных ТК РФ, 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;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Все работники детского сада обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией;
 - соблюдать Устав МБОУ СОШ п. Приузенский,
 - Положение о СПДО детский сад «Чебурашка»,
 - правила внутреннего распорядка;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, в случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;
 - незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
 - обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
 - применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества детского сада, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
 - уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений воспитанников детского сада.