

Приложение №1 к коллективному договору
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8» комбинированного вида

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол № 02
профсоюзного комитета
«30» сентября 20 г.
Председатель профкома
Булавкина Н.Ю.



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ № 8
«30» сентября 20 г.
Гришина М.Е.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 8» комбинированного вида

Юридический адрес организации:
155908, Ивановская область,
г. Шуя, ул. Кооперативная, д. 24Б

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» комбинированного вида (далее ДООУ) разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом ДООУ.

1.2. Настоящие Правила утверждены заведующим ДООУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному Договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению труда, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы ДООУ.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, Коллективным Договором, локальными актами организации.

1.6. Настоящие Правила вывешиваются в ДООУ на видном месте.

1.7. При приёме на работу до подписания трудового договора работодатель обязано ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые соглашения в ДООУ регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДООУ.

2.2. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с ДООУ. При приёме работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение трех дней издает приказ о приёме на работу, и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованием статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-трудовую книжку, за исключением случая, когда работник поступает на работу на условиях совместительства;

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

-документ об образовании (или) о квалификациях или специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

-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 при 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 судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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

2.5. При приёме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

-Устав ДОУ;

-Коллективный Договор и приложения к нему;

-должностная инструкция;

-инструкция по охране труда и соблюдения правил техники безопасности, противопожарной безопасности;

-инструкция об охране жизни и здоровья детей;

-иные локальные нормативные акты учреждения.

2.6. При оформлении на работу (перед допуском к работе) работодатель направляет на предварительный медицинский осмотр для медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОУ. Предварительный медицинский осмотр проводится за счёт работодателя.

2.7.Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3-х месяцев для всех категорий работников.

2.8.Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным Договором.

2.9.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.

2.10.На каждого работника дошкольного образовательного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.11.При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, работодателем предоставляется в соответствующий территориальный орган

Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учёта.

2.12. Если трудовой договор о дистанционной работе заключается путём обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта.

2.13. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения личное дело хранится в образовательном учреждении в течение 75 лет.

2.14. Трудовая книжка и личное дело заведующего ДОУ ведётся и хранится у учредителя.

2.15. Перевод работника на другую работу, не оговорённую 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.

2.16. 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 обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

2.18. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

По соглашению между администрацией и работником трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, а именно в срок, указанный в заявлении работника в случаях когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора (ст. 80 ТК РФ).

Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и (или) Закона РФ «Об образовании», послужившей основанием прекращения трудового договора;

- произвести работнику в день увольнения все причитающиеся ему выплаты.

2.19. 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, звание «Заслуженный работник дошкольного образовательного учреждения», имеющие звание «Ветеран дошкольного образовательного учреждения».

2.20. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ДОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу, либо в связи с отсутствием вакансий в ДОУ.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Заведующий ДОУ имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Заведующий ДОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Заведующий ДОУ имеет право на приём на работу работников, установление дополнительных льгот и гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Заведующий имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Заведующий имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ДОУ Положением.

3.5. Заведующий обязан создавать необходимые условия для работников и воспитанников ДОУ, применять необходимые меры к улучшению их положения.

3.6. Заведующий обязан согласовывать с первичной профсоюзной организацией предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Заведующий по предложению первичной профсоюзной организации приступает к разработке проекта Коллективного Договора, разрабатывает и утверждает Коллективный Договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Заведующий обязан информировать работников:

- о перспективах развития ДОУ;
- об изменениях структуры, штатах ДОУ;
- о бюджете ДОУ, о расходовании внебюджетных средств.

3.9. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить

их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже **одной сто пятидесятой** действующей в это время **ключевой ставки** Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующие условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом и Коллективным Договором ДООУ формах;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законными способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- аттестацию на первую и высшую квалификационные категории.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка ДООУ;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, противопожарному режиму;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;
- выполнять Устав ДООУ;
- соблюдать должностные инструкции;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания и обучения детей;
- аттестовываться на соответствие занимаемой должности;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- содействовать удовлетворению спроса родителей на воспитательно–образовательные услуги, участвовать в организации дополнительных услуг.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1.В ДООУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Для работающих по графику выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы. Перерывы для отдыха и питания устанавливаются в соответствии со статьей 108 ТК РФ:

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а так же места для отдыха и приёма пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

(Приложение №1 График работы персонала МБДООУ № 8)

5.2.Нормальная продолжительность рабочей недели - 40 часов.

Для педагогических работников детского сада устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для воспитателей, работающих в группах общеразвивающей направленности - 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).
- педагога–психолога устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ);
- учителя-логопеда, учителя-дефектолога – 20 часов;
- музыкального руководителя – 24 часа.
- инструктора по физической культуре – 30 часов.

5.3.Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

5.4. Режим работы устанавливается ежегодно приказом руководителя с учетом мнения первичной профсоюзной организации. Расписание занятий составляется администрацией ДОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников.

5.6. По желанию работника он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ДОУ.

5.7. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1,2,3,4,5, 6 и 8 января- Новогодние каникулы;

7 января- Рождество Христово;

23 февраля- День Защитника Отечества;

8 март- Международный женский день;

1 мая- Праздник Весны и Труда;

9 мая- День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября- День народного единства (ст.112 ТК РФ).

5.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ.

5.9. Работникам ДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ). Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком на 42 календарных дня.

5.10. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск .

5.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации до 15 декабря текущего года (ст.123 ТК РФ).

5.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и работодателем (ст.125 ТК РФ), при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

5.13. Работникам ДОУ предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работодателем и работником, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их письменному заявлению в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.128 ТК РФ) и Коллективным Договором (пункт 5.10.).

5.14. Работникам ДОУ совмещающим работу и обучение по заочной форме обучения в учреждениях высшего профессионального образования впервые, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

5.15. Работодатель (с учетом производственной необходимости)

предоставляет отпуск без сохранения заработной платы работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования (для получения второго высшего образования), в количестве дней, необходимых для прохождения промежуточной аттестации, защиты итоговой квалификационной работы и сдачи государственных экзаменов, на основании справки учебного заведения.

5.16. Педагогические работники ДОО имеют 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 информативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.17. Учет рабочего времени организуется ДОО в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно информирует об этом администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.18. В период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить в помещении и на территории ДОО.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 № 1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя», Постановлением Администрации городского округа Шуя Ивановской области от 16.04.2018 № 401 «О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 №1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя», Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ № 8.

6.2. Оплата труда работников ДОО осуществляется в соответствии с размерами минимальных окладов, (ставок) по профессиональным квалификационным группам (ПКГ), повышающим коэффициентам к минимальным окладам (ставкам), выплатам компенсационного, стимулирующего характера к минимальным окладам (ставкам), штатным расписанием и сметой расходов.

6.3. Оплата труда в ДОО производится 2 раза в месяц (2 и 17 числа).

6.4. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и

праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями ст.113 ТК РФ и ст.153 ТК РФ.

6.5. Оплата труда работников, работающих по совместительству, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, на них распространяется действие ст.151 ТК РФ.

6.6. Выплаты стимулирующего характера работникам осуществляются на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» комбинированного вида (Приложение № 2).

6.7. Выплаты компенсационного характера осуществляется на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» комбинированного вида (Приложение №3).

7. Охрана труда и здоровье работников.

7.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

7.2. Руководители учреждений образования при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться отраслевой программой «Первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда», Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений образования, Положением о порядке расследования и учёта несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 27.06.2017 года №602, Постановлением Минтруда России от 24.10.2002г. № 73 (ред. от 14.11.2016г.) «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве».

7.3. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда.

7.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

7.5. Руководители обязаны пополнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

7.6. Руководители образовательных учреждений, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и ее субъектов.

8. Трудовая дисциплина.

8.1. Работники образовательного учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение

8.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания.

Так, Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ (п.4 ст. 56) помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

8.4.1. Повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;

8.4.2. Применение, в том числе неоднократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника;

8.4.3. Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

8.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

8.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

8.7. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его Уставом.

Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобождённые от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы - органа соответствующего объединения профессиональных союзов.

8.8. Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самодеятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

8.9. Дисциплинарное взыскание может быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

8.10. 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.

8.11. В соответствии со ст.55 п.п.2,3 дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

8.12. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.13. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершённого проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

8.14. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, для ознакомления в соответствии с ТК РФ.

8.15. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

8.16. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам или в суд.

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

9. Поощрения за успехи в работе.

9.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

- стимулирующие выплаты согласно Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» комбинированного вида (Приложение № 2);
- объявление благодарности администрацией МБДОУ № 8, отделом образования администрации городского округа Шуя;
- награждение Почетной грамотой главы администрации городского округа Шуя, отдела образования администрации городского округа Шуя, а также благодарностями и Почетными Грамотами Департамента и Правительства Ивановской области.

9.2. В соответствии ТК РФ поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным органом учреждения.

9.3. Поощрения доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

9.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными Грамотами, нагрудными значками, к присвоению почетных званий и др.

10. Техника безопасности и производственная санитария

10.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

10.2. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, 17 правил, норм и

инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

8.4. Руководитель Учреждения, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующий деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и ее субъектов.

К ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ПРИЛАГАЮТСЯ:

- ❖ Приложение №1 График работы персонала МБДОУ № 8
- ❖ Приложение №2 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» комбинированного вида длительного отпуска сроком до одного года

Приложение №1
к Правилам внутреннего трудового
распорядка для работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8»
комбинированного вида

Согласован:
Председатель профкома
Булавкина Н.Ю.
Протокол № 03 от «30» 09 2019 г

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 8
Гришина М.Е.
Приказ № 28 от «30» 09 2019 г

График работы персонала МБДОУ № 8

№ п\п	Должность	Рабочее время	Часы работы	Обед	Нагрузка
1	Заведующий	8 часов	8.30-17.00	13.00-13.30	40 часов
2	Главный бухгалтер	8 часов	8.00-16.30	13.00-13.30	40 часов
	Бухгалтер	8 часов(1,0ставка)	8.00-16.30	13.00-13.30	40 часов
4	Старший воспитатель	7,2 (1,0ставка)	8.30-16.12	13.00-13.30	36 часов
	Зам. зав. по АХЧ	8 часов(1,0ставка)	8.00-16.30	13.00-13.30	40 часов
	Инженер-энергетик	8 часов(1,0ставка)	8.00-16.30	13.00-13.30	40 часов
	Специалист по охране труда	4ч(0,5ставки)	8.00-12.00	-	20 часов
5	Воспитатель	7.12ч	1смена 7.00-14.12	В рабочее время 30 минут	36 часов
		6ч	2смена 11.48-19.00		
		12ч	3смена 7.00-13.00 4смена 13.00-19.00 5смена 7.00-19.00		
	Воспитатель логопедической группы	5 ч	1смена 8.00-13.00 2смена 13.00-18.00	В рабочее время 30 минут	30 часов
6	Музыкальный руководитель	4.48ч (1.0 ставка)	8.00-12.48	12.00-12.30	24 часа
7	Педагог-психолог	7.12ч (1,0 ставка)	8.00-14.12	12.00-12.30	36 часов
	Учитель -логопед	4 ч (1 ставка)	8.30-12.30	-	20 часов
8	Инструктор по физической культуре	6,0 ч(1 ставка)	7.30-13.30	12.00-12.30	30 часов
9	Заведующий хозяйством	8 часов	8.00-16.30	13.00-13.30	40 часов
	Кладовщик	8 часов	8.00-16.30	13.00-13.30	40 часов
10	Делопроизводитель	8 часов	8.00-16.30	13.00-13.30	40 часов

11	Повар	8 часов	1 смена 6.00-14.00 2 смена 10.00-18.00	В рабочее время через каждые 2 часа	40 часов
	Шеф-повар	8 часов	8.00-16.00	В рабочее время через каждые 2 часа	40 часов
12	Подсобный рабочий кухни	8 часов	8.00-16.30	13.00-13.30	40 часов
13	Помощник воспитателя	8 часов	8.00-17.30	13.30-15.00	40 часов
14	Уборщик служебных помещений	8 часов	7.30-16.00	13.00-13.30	40 часов
15	Рабочий по обслуживанию здания	8 часов(1,0ставка)	7.00-15.00 8.00-16.30	13.00-13.30	40 часов
16	Дворник	8 часов(1,0ставка)	7.00-15.30	13.00-13.30	40 часов
17	Оператор по стирке белья	8 часов	8.00-16.30	13.00-13.30	40 часов

Приложение №2
к Правилам внутреннего трудового распорядка для
работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 8»
комбинированного вида

«СОГЛАСОВАНО»
Протокол № 03
профсоюзного комитета
«30» сентября 2019 г.
Председатель профкома
 Будавкина Н.Ю.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ № 8

«30» сентября 2019 г.

Гришина М.Е.


**Положение
о порядке и условиях предоставления
педагогическим работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8» комбинированного вида
длительного отпуска сроком до одного года
Приказ Минобрнауки России от 31.05.16. №644**

Юридический адрес организации:
155908, Ивановская область,
г. Шуя, ул. Кооперативная, д. 24Б

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ № 8.

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее -длительный отпуск).

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении № 1 к настоящему положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев.

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет).

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Стаж непрерывной преподавательской деятельности не прерывается в следующих случаях:

6.1. При переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца.

6.2. При поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работавших в

районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях, если перерыв не превысил двух месяцев.

6.3. При поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что на работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа.

6.4. При поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев.

6.5. При поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев.

6.6. При поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

6.7. При поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев.

6.8. При поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев.

6.9. При поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности).

6.10. При поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев.

6.11. При поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя образовательной организации.

8. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

9. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп.

10. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

- 11.** Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 3 дня. При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.
- 12.** В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.
- 13.** Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.
- 14.** Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.
Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.
- 15.** Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.
- 16.** Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

