


Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 21
«Чебурашка»:
 В.В. Склянухина
«08» октября 2020г.

Заведующая МБДОУ
«Детский сад № 21
«Чебурашка»:
О.П. Литвяк
«08» октября 2020г.


Приложение КД №1

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в новой редакции для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 «Чебурашка» (Далее – детский сад № 21). Разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции РФ, действующего трудового законодательства, закона "Об образовании", УСТАВА и коллективного договора детского сада № 21. Разработаны в целях регулирования поведения сотрудников, в процессе труда, а так и ввне рабочее время применительно к условиям работы детском саду № 21 и организации образовательного процесса.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем - Правила) вступают в силу с момента их утверждения работодателем, в лице заведующего детским садом № 21, с учетом мнения профсоюзного комитета детского сада № 21. 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 № 21, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в детском саду № 21 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 № 21, недействительны с момента установления и применению не подлежат.
- 1.5. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются заведующим детским садом № 21 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 № 21 на видном месте.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

- 2.1 Работники Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 «Чебурашка» реализуют право на труд путем заключения трудового договора с работодателем, в лице его заведующего. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.
- 2.2 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.
- 2.3 Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.
- 2.4 Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.
- 2.5 Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.
- 2.6 Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный трудовым договором, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.
- 2.7 Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
- 2.8 Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).
- 2.9 При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.
- 2.10 При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.
- 2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
- 2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании

- может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.
- 2.13. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.
- 2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.
- 2.15. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.
- 2.16. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.
- 2.17. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.
- 2.18. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.
- 2.19. 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 работодателя в письменной форме за три дня.
- 2.20. Лицо, поступающее на работу в учреждение, 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
- 2.11 Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, кроме предусмотренных законом.
- 2.12 При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.
- 2.13 Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

- 2.14 При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель обязан знакомить работника под роспись со следующими документами:
- Устав детского сада № 21;
 - Коллективный договор;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - 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.
- 2.15 Учреждение вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 58, 59 ТК РФ.
- 2.16 Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором.
- 2.17 Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.
- 2.18 Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.
- 2.19 Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.
- 2.20 С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.
- 2.21 Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.
- 2.22 Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ..
- 2.23 К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- 2.23. К педагогической деятельности не допускаются лица:
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых

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

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 2.24 Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Трудовые книжки и личные дела сотрудников хранятся в отделе кадров.
- 2.25 В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
- 2.26 Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;
 - по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 2.27 Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от

- работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.
- 2.28 В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.
- 2.29 Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.
- 2.30 Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.
- 2.31 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели.
- 2.32 Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.
- 2.33. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:
- ликвидации учреждения;
 - сокращения численности или штата работников учреждения;
 - несоответствия 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);
 - неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- 2.33 Помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 2.34 Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.
- 2.35 С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.
- 2.36 Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
- 2.37 Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками из ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи.
- 2.38 Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

3. Права и обязанности работодателя.

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.2. Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Права и обязанности работников.

4.1. Каждый работник муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 «Чебурашка» 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 государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - 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 отпусков;
 - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
 - подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом 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 учреждением в том числе, в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом учреждения, ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором форм;
 - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
 - на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, 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.
 - на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
 - на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;
 - право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами; пользоваться бесплатно информационными фондами;
 - на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания, наиболее отвечающих их индивидуальным особенностям и обеспечивающих высокое качество воспитательно-образовательной процесса;

4.2. Все работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 «Чебурашка» обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, Устав учреждения, коллективный договор;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать Устав МБДОУ «Детский сад № 21 «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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

4.3. Права и обязанности административно-хозяйственного, производственного и иного персонала детского сада № 21, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяется законодательством РФ о труде, Уставом МБДОУ «Детский сад № 21 «Чебурашка», настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1 В МБДОУ «Детский сад № 21 «Чебурашка» устанавливается пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.2 К рабочему времени относятся следующие периоды: заседание педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседание методических объединений, родительские собрания, дежурство на внеурочных мероприятиях.

5.3 Работа в ДОУ начинается в 7.00 и оканчивается в 19.00. Каждый работник ДОУ работает по графику, установленному заведующим ДОУ в соответствии с кругом обязанностей каждого и согласованному с профорганизацией. График работы составляется своевременно, не менее чем за две недели, объявляется каждому работнику под расписку

- и вывешивается на видном месте. В графике работы в обязательном порядке каждому работнику должны быть указаны часы его работы, время перерыва для отдыха и принятия пищи.
- 5.4 О каждом изменении часов работы все работники заблаговременно извещаются и обязательно под расписку.
- 5.5 Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями 113 ТК РФ.
- 5.6 По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству, как внутри, так и за пределами детского сада № 21.
- 5.7 Работникам МБДОУ «Детский сад № 21 «Чебурашка» предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст 115 ТК РФ). Работникам, с ненормированным рабочим днем, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью пять календарных дней (ст. 119 ТК РФ). Работникам, с вредными условиями труда (на основании аттестации рабочих мест), предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 7 календарных дней.
- 5.8 Педагогическим работникам предоставляется отпуск сроком на 42 календарных дня.
- 5.9 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков (ст.114,123 ТК РФ), утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 5.10 О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).
- 5.11 Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом 15 декабря текущего года.
- 5.12 Работникам МБДОУ «Детский сад № 21 «Чебурашка» предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с требованиями ст 128, 263 ТК РФ:
- при рождении и усыновлении ребенка – до 5 календарных дней;
 - при вступлении в брак работника или его детей – до 5 календарных дней;
 - по случаю смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
 - матерям, имеющим детей – первоклассников – 1 день (1 сентября);
 - для проводов детей в армию – до 2 календарных дней;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
 - работникам, имеющим детей-инвалидов – до 14-календарных дней.
- 5.13 В случае болезни работника, последний своевременно (в течение рабочего дня) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.
- 5.14 Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующего ДОУ.
- 5.15 Ведение и хранение табеля возлагается на заместителя заведующей по хозяйственной части.

6. Оплата труда.

- 6.1 Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.
- 6.2 Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.
- 6.3 Оплата труда работников МБДОУ № 21 «Чебурашка» включает в себя:
- размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
 - размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;
 - выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 Положения «Об оплате труда Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 21 «Чебурашка»
 - выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 Положения «Об оплате труда Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 21 «Чебурашка»
- 6.2. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.
- 6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации больше или меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия работника.
- 6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным органом.
- 6.5. Оплата труда производится два раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца.
- 6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, не менее чем в двойном размере, согласно ст 153 ТК РФ.
- 6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7. Меры поощрения и взыскания.

- 7.1 В детском саду № 21 применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением об условиях и порядке выплат стимулирующего характера МБДОУ «Детский сад № 21 «Чебурашка»
- 7.2 В детском саду № 21 осуществляются следующие меры поощрения:
- Объявление благодарности;

- Награждение почетной грамотой;
 - Представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
 - Премия за конкретный результат работы, вклад;
 - Памятный подарок.
- 7.3 Поощрение объявляется приказом по детскому саду № 21 заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 7.4 Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.
- 7.5 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- Замечание;
 - Выговор;
 - Увольнение по соответствующим основаниям.
- 7.6 Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает начальник Управления образования.
- 7.7 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником детского сада № 21 норм профессионального поведения или Устава «Детского сада № 21 «Чебурашка» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 7.8 Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.
- 7.9 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 7.10 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
- 7.11 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.
- 7.12 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 7.13 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 7.14 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 7.15 Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного органа.

**Правила внутреннего
трудоустройства
МБДОУ «Детский сад № 21 «Чебурашка»**
пронумеровано и прошнуровано в количестве
13 (тринадцати) листов
заведующая МБДОУ
/ О.П. Литвяк
« 08 » октября 2020 г



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575826

Владелец Литвяк Ольга Петровна

Действителен с 19.08.2021 по 19.08.2022