

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

МАДОУ «Детский сад № 29»

 Т.В. Кирпищикова

25 января 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 29»

 Л.И. Швецова

25 января 2024г.



Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад № 29»

Принято
на общем собрании трудового
коллектива МАДОУ «Детский сад № 29»
протокол № 2 от 25.01.2024

1. Общее положение

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью обеспечить укрепление дисциплины труда, правильную организацию работы и безопасные условия труда, полное и рациональное использование рабочего времени, повышение производительности труда и качества воспитания и обучения детей в детском саду.

2. Правила приёма и увольнения работников

2.1. Заведующий МАДОУ назначается Учредителем.

2.2. Педагогические работники, медицинский и обслуживающий персонал назначаются и увольняются заведующим МАДОУ.

2.3. Прием на работу осуществляется в соответствии с действующим законодательством (часть 3, раздел III, гл. 10, 11 ТК РФ).

2.4. При приёме работника или его переводе на другую должность, заведующий МАДОУ обязан:

2.4.1. Разъяснить работнику его права и обязанности, содержание и объём его должностных обязанностей, познакомить с условиями оплаты его труда.

2.4.2. Ознакомить с Правилами внутреннего распорядка, Уставом МАДОУ, Коллективным договором.

2.4.3. Ознакомить с правилами санитарии, противопожарной безопасности, правилами по технике безопасности.

2.5. Процедура увольнения работников МАДОУ производится согласно действующего законодательства (часть 3, раздел III, гл. 13, ст. 77-84 ТК РФ).

2.6. Режим работы МАДОУ устанавливается согласно Устава МАДОУ.

3. Основные обязанности администрации и работников МАДОУ

3.1. Администрация МАДОУ обязана:

3.1.1. Правильно организовать труд работников в соответствии с их должностью, квалификации ей и опытом работы, укреплять трудовую дисциплину.

3.1.2. Закреплять за каждым работником МАДОУ определенное место и оборудование, создавать необходимые условия для работы с персоналом:

- соблюдение требований санэпидрежима,
- обеспечение температурного режима,
- организация питания.

3.1.3. Соблюдать требования по охране труда, по безопасности жизнедеятельности воспитанников.

3.1.4. Создавать условия для широкого распространения и внедрения опыта лучших работников МАДОУ, оказывать помощь начинающим, создавать условия для повышения квалификации, качества и эффективности труда.

3.1.5. Предоставлять всем работникам МАДОУ очередные отпуска в соответствии утвержденным графиком, согласованным с профсоюзной организацией.

3.2. Работники МАДОУ обязаны:

3.2.1. Работать честно и добросовестно, добиваясь повышения качества и эффективности труда.

3.2.2. Соблюдать дисциплину труда, выполнять правила внутреннего трудового распорядка.

3.2.3. Своевременно, точно и тщательно исполнять распоряжения администрации.

3.2.4. Беречь оборудование и другое имущество МАДОУ.

3.2.5. Поддерживать чистоту в МАДОУ, строго соблюдать правила санитарии, правила пожарной безопасности, охраны труда и организации безопасной жизнедеятельности воспитанников.

3.2.6. Быть всегда внимательными к детям и их родителям, членам коллектива.

3.2.7. Систематически повышать свою квалификацию, посещая педагогические совещания, методические объединения, курсы усовершенствования и т.д.

3.2.8. Регулярно проходить медицинский осмотр.

3.3. Заведующий МАДОУ является руководителем и организует всю работу организации в соответствии с Уставом, несёт ответственность за охрану жизни и здоровья детей, за создание необходимых условий для их развития, за правильную постановку воспитательного процесса, за работу с кадрами, за выполнение «Правил внутреннего трудового распорядка».

3.4. Все работники четко выполняют должностные обязанности в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. № 761н.

3.5. Все работники МАДОУ регулярно проходят по утвержденному графику инструктаж под роспись:

- должностные обязанности;
- охрана труда на рабочем месте;
- пожарная безопасность;
- охрана жизни и здоровья детей;
- первая помощь при травматических повреждениях;
- санэпидрежим и т.д.

4. Рабочее время и его использование

4.1. Заведующий МАДОУ обязан обеспечить точное соблюдение трудовой дисциплины.

4.2. Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующего МАДОУ.

4.3. Работнику МАДОУ запрещается оставлять свое рабочее место до прихода сменяющего. В случае неявки сменяющего, работник должен об этом заявить администрации.

4.4. В случае неявки, работник обязан известить администрацию, в последующем предоставить оправдательные документы.

4.5. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения заведующего не допускается.

4.6. В рабочее время запрещается:

4.6.1. Отвлекать работников МАДОУ от их непосредственной работы.

4.6.2. Во время занятий воспитателя с детьми делать ему замечания по поводу его работы.

4.6.3. Входить в группу во время занятий с детьми разрешается только заведующему МАДОУ, заместителю по ВМР, специалистам Управления образования, проверяющим работу воспитателя.

5. Время отдыха

5.1. Выходными днями являются суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные Трудовым Кодексом РФ.

5.2. Длительность отпуска определяется действующим законодательством (часть 3, раздел V, глава 19).

5.3. Очередные отпуска предоставляются по утверждённому графику, согласованному с профсоюзной организацией.

5.3. График отпусков на очередной календарный год доводится до сведения работников МАДОУ не позднее 15 декабря (ст.123 ТК РФ).

6. Меры поощрения и наказания

6.1. Нарушение трудовой дисциплины влечёт за собой дисциплинарные взыскания, налагаемые заведующим МАДОУ, в соответствии с Трудовым Законодательством (часть 3, раздел VIII, глава 30, ст. 192-194 ТК РФ).

6.2. Взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под роспись.

6.3. В целях повышения качества и эффективности труда и поощрения работникам выплачивается денежная премия в размере 25% должностного оклада в соответствии с «Положением о распределении стимулирующей части оплаты труда работников МАДОУ».

7. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации

7.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

7.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

7.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящим разделом.

7.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

7.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

7.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

7.7. Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

7.8. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

7.9. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой настоящего раздела, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

7.10. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящим разделом действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

7.11. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.12. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

7.13. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

7.14. В период приостановления действия трудового договора включается также период со дня, следующего за днем окончания прохождения работником военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо со дня, следующего за днем окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, до дня возобновления действия трудового договора, но не более трех месяцев.

7.15. Срок, указанный в частях двенадцатой и четырнадцатой настоящего раздела, продлевается на период временной нетрудоспособности работника, наступившей после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач,

возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

7.16. Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой настоящего раздела, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 592268602073746744239473766369558630346618555894

Владелец Швецова Лариса Игоревна

Действителен с 17.02.2025 по 17.02.2026