

СОГЛАСОВАНО:

От работников

Председатель профсоюзного комитета

МДОУ ЦРР детский сад №21



С.В. Кузнецова

УТВЕРЖДАЮ:

от работодателя:

Заведующий МДОУ ЦРР детский сад № 21

М.В.Сырцова



**Правила внутреннего трудового распорядка в
муниципальном дошкольном образовательном
учреждении**

Центр развития ребенка

детский сад № 21

Истринского муниципального района

- I Общие положения о действии Правил.
- II Порядок приёма на работу, перевода и увольнения.
- III Основные обязанности работника.
- IV Основные обязанности работодателя.
- V Режим работы организации. Рабочее время работников.
- VI Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

I Общие положения о действии Правил.

1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работнику меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Центре развития ребёнка – детском саду № 21.
2. Работодатель обязан в соответствии с ТК, законами, иными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
3. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель организации – заведующий. Далее «работодатель» - руководитель организации.
4. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе человеческого достоинства воспитанников и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к воспитанникам не допускается.
6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя организации.
7. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке (в письменном виде до заключения трудового договора).

II Порядок приёма на работу, перевода и увольнения.

8. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в организацию, обязано предъявить работодателю:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (*иной - документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел*);
 - трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
 - страховое свидетельство пенсионного страхования;
 - военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании (при поступлении на работу на педагогические должности);
 - медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования.
 - Справку об отсутствии судимости.
9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем.
Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.
Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового дого-

вора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

10. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует штатному расписанию.

11. Существенными условиями трудового договора и обязательными для включения в него являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата начала работы;
- трудовая функция, специальности, профессии с указанием квалификации;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу во вредных и тяжелых условиях;
- режим труда и отдыха;
- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

12. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

13. По инициативе работодателя и по соглашению сторон при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание. Испытание не устанавливается для:

- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;

- лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями,
- лиц, имеющих действующую квалификационную категорию.

15. При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и действующим коллективным договором.

16. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

17. Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.

Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев;

- для предотвращения простоя – временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества;
- для замещения отсутствующего работника.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка, обусловленного трудовым договором.

Работа, выполняемая в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору оплачивается как сверхурочная.

18. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при её реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.
19. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.
20. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.
21. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключение трудового договора (перевод).
Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, с случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.
По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.
22. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

23. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

24. В последний день работы работодатель обязан произвести с ним окончательный расчет, выдать работнику трудовую книжку и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника.

III Основные обязанности работника.

Работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательным учреждением на основании заключённых трудовых договоров, обязаны:

25. Неукоснительно соблюдать требования Устава образовательного учреждения, настоящих Правил и иных локально-нормативных актов.

26. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками.

27. Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.

28. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиене и противопожарной безопасности.

29. Проходить периодические медицинские обследования.
30. Педагогические работники обязаны иметь соответствующий образовательный ценз.
31. Бережно относится к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
32. Незамедлительно сообщать работодателю (его заместителями или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

IV Основные обязанности работодателя.

33. Предоставить работникам, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, работу, обусловленную трудовым договором.
34. Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности.
35. Создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
36. Обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей.
37. Обеспечить порядок сохранности имущества учреждения, работников, воспитанников.
38. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату, выплаты социального характера в полном размере, в сроки, установленные трудовым законодательством или коллективным договором.
39. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

V Режим работы организации. Рабочее время работников.

40. В учреждении установлена пятидневка рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье.

41. Время ежедневного начала работы учреждения - 7 часов 00 минут, время окончания работы учреждения 19 часов 00 минут.

42. Для руководящих сотрудников, работников из числа административно- хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения установлена продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

- С 8-00 – 17-00 обед с 13-00 - 14-00

43. Для педагогических работников учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

- С 7-00 – 14-12 – первая смена.
- С 11-48 – 19-00 вторая смена.

44. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству сторожей допускаются по составленному графику. Оплата производится в повышенном размере.

45. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств запрещается.

46. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения (по согласию) профкома за 2 недели до начала календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

47. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производителя с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством. При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере

VI. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

48. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного поступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения,
- трудовым договором,
- настоящими правилами,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

49. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание,
- выговор,
- увольнение по основаниям, предусмотренными п.п.5-8,1 ст. 81;
- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренными п. п. 1,2 ст. 336 ТК РФ.

50. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнение по п. 5 ст. 81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

51. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

52. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный про-

ступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

53. 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 выборного профсоюзного органа.

54. 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.

55. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

56. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

57. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

58. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

59. 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 выборного профсоюзного органа.

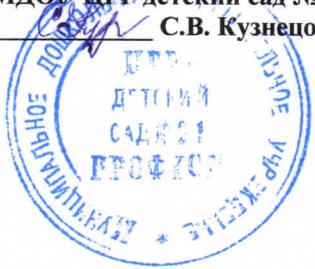
60. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).

СОГЛАСОВАНО:

От работников

Председатель профсоюзного комитета
МДОУ ЦРР детский сад №21

С.В. Кузнецова



УТВЕРЖДАЮ:

от работодателя:

Заведующий МДОУ ЦРР детский сад № 21

М.В.Сырцова



«Об иске до 064».

**Список должностей, получающих доплаты за работу
с вредными и опасными условиями труда по результатам
аттестации рабочих мест и условиям труда.**

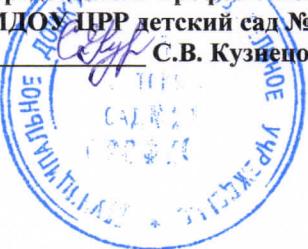
Должность	Доплаты	Воздействие	
		Опасное	Неблагоприятное
Повар	12%	горячий цех	работа с электрооборудованием
Подсобный рабочий по кухне	12%	горячий цех	работа с электрооборудованием
Уборщик служебных помещений	10%	дез. растворы	аэрозоли ПфД, шумы
Шеф повар	12%	горячий цех	работа с электрооборудованием
Мл. воспитатель	10%	дез. растворы	подъем и перемещение тяжестей вручную
Машинист по стирке и ремонту спец одежды	10%	дез. растворы	аэрозоли ПфД, шумы

Составил ответственный по охране труда

М.С.Жукова

СОГЛАСОВАНО:

От работников
Председатель профсоюзного комитета
МДОУ ЦРР детский сад №21
С.В. Кузнецова



УТВЕРЖДАЮ:

от работодателя:
Заведующий МДОУ ЦРР детский сад № 21
М.В.Сырцова



«06» августа 2014 г.

**Список должностей работников для предоставления
дополнительного оплачиваемого отпуска**

Список должностей с ненормированным рабочим днем (на основании отраслевого соглашения):

1. Заведующий детским садом – 7 календарных дней;
2. Заместитель заведующего – 7 календарных дней;
3. Заместитель заведующего по АХЧ – 7 календарных дней;
4. Делопроизводитель – 7 календарных дней.

Список должностей для предоставления дополнительного отпуска за общественную работу (на основании отраслевого соглашения):

1. Председатель первичной профсоюзной организации – 7 календарных дней.

Дополнительный отпуск работникам работающим во вредных условиях труда (на основании аттестации рабочих мест и условиям труда):

1. Повар – 7 календарных дней;
2. Кладовщик – 7 календарных дней.

Составил

М.В.Сырцова

СОГЛАСОВАНО:

От работников

Председатель профсоюзного комитета
МДОУ ЦРР детский сад №21

С.В. Кузнецов



УТВЕРЖДАЮ:

от работодателя

Заведующий МДОУ ЦРР детский сад № 21
М.В. Сырцова



«06» апреля 2014 г.

**Список профессий и должностей, обеспечиваемых специальной
одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.**

Наименование профессий и должностей	Вид спец. одежды, обуви и др. средствами инд. защиты	Норма выдачи в год
Дворник	Рукавицы комбинированные Фартук х/б с нагрудником Зимой: куртка ватная (фуфайка) Летом: плащ непромокаемый	6 пар 1 1 на 2,5 года 1 на 3 года
Повар	Халат х/б или куртка х/б Колпак или косынка Брюки х/б Фартук х/б Перчатки резиновые	1 2 года 1 2 Дежурные (до износа)
Кладовщик	Халат х/б Колпак или косынка Фартук х/б	1 3 на 2 года 2
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Перчатки резиновые Халат х/б Фартук х/б с нагрудником	дежурные 1 2
Уборщик служебных помещений	Перчатки резиновые комбинированные Халат х/б Перчатки с полимерным покрытием	6 1 6
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием	1 на 1 год 4 пары

Составил _____

СОГЛАСОВАНО:

От работников

Председатель профсоюзного комитета
МДОУ ЦРР детский сад №21

С. В. Кузнецов



УТВЕРЖДАЮ:

от работодателя:

Заведующий МДОУ ЦРР детский сад № 21

М.В. Сырцова



«06» апреля 2014 г.

Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза МДОУ ЦРР детский сад № 21
заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2014 г.

МДОУ ЦРР детский сад № 21, в лице заведующего Сырцовой М.В.
обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда и
технике безопасности

№ п/ п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол- во	Стоимость, руб.	Срок выполнения	Ответст- венные
1	2	3	4	5	6	7
1	Произвести капитальный ремонт помещений зимней веранды детского сада	м2			2014-2019гг	Заведующий Завхоз
2	Приобретение спецодежды для работников и младших воспитателей	комплектов	30	50.000руб.	4 кв 2014г.	Заведующий Кастелянша
3	Производить своевременный ремонт электрооборудования	по необходимости			по необходимости	Завхоз
4	Провести медосмотр работников детского сада	человек	50	300000руб.	1 раз в год.	Старшая медсестра
5	Оформление документации по охране труда и технике безопасности				В течение года	Заведующий
8	Обрезка кустов на территории МДОУ				апрель – май 2014г.	Зам. зав. по АХР Дворник

9	Систематическое проведение инструктажа (по графику) в течение года				В течение года	Зам. зав. по АХР
10	Ремонт и покраска малых архитектурных форм на прогулочных участках			5000	III кв 2012г	Зам. зав. по АХР Плотник Воспитатели групп
11	Ремонт полов на верандах прогулочных участков				Май – июнь	Зам. зав. по АХР Плотник
12	Оформление стенда по охране труда и технике безопасности				В течение года	Зам. зав. по АХР

Заведующий МДОУ ЦРР детский сад № 21 М.В.Сырцова

Председатель ПК С.В.Кузнецова

06 июня 2014г.