
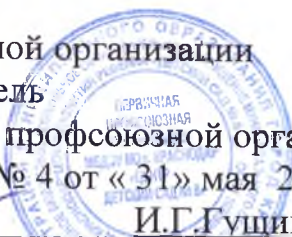


Учено мнение:
первичной
профсоюзной организации
Председатель
первичной профсоюзной организации
Протокол № 4 от «31» мая 2019


И.Г.Гушина

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ МО г. Краснода
«Центр - детский сад № 8»


О.А. Щипелева
Приказ № от «31» мая 2019

Принято на общем собрании работников
«31» мая 2019

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии:

- с Конституцией Российской Федерации,
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ)
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минобрнауки РФ от 24 декабря 2010 года №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы с учетом ставки заработной платы) педагогических работников»,
- Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006 N 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».
- Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска предоставляемого педагогическим работникам».
- Постановление Правительства РФ от 03.11.1994 N 1206 (ред. от 29.11.2018) «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан»;
- Закон РФ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.03. 1995г. N38-ФЗ «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)».
- Постановлением государственного санитарного врача РФ от 03.06.2001 № 118 (СанПин 2.2.2./2.4. 1340-03),
- Санитарными правилами СП 2.2.9.2510-09 «Гигиенические требования к условиям труда инвалидов» от 08.05.2009 №30 ;
- другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»
Правила внутреннего трудового распорядка
2019-2022гг

Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования города Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 8» (сокр. МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8») (далее - Правила)

- локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, о дисциплинарной и материальной ответственности работников и заведующего, способы поощрения работников, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников дошкольного образовательного учреждения.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем с учетом мнения профсоюзной организации ДОО и принимаются общим собранием работников дошкольного образовательного учреждения согласно ст. 190 Трудового кодекса РФ.

1. ПРИЕМ НА РАБОТУ (ст.ст.15-22, 56-71 ТК РФ)

1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8» (далее образовательное учреждение).

Трудовой договор (далее Эффективный контракт) заключается, как правило, на неопределенный срок. При оформлении трудовых отношений с работниками принимаемыми на определенный срок, совместителями, работниками выполняющими должностные обязанности на условиях совмещения, необходимо соблюдать ст.ст.58, 59 ТК РФ.

Заключение срочного Эффективного контракта допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 59 ТК РФ срочный Эффективный контракт может заключаться по соглашению сторон без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

1.1.2. При заключении Эффективного контракта в нем, по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования

МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»
Правила внутреннего трудового распорядка
2019-2022гг

впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

1.1.3. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей учреждения, его заместителей - не более шести месяцев.

1.1.4. Эффективный контракт составляется в письменной форме подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника. Условия Эффективного контракта должны соответствовать требованиям законодательства (ст. 57 ТК РФ).

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного Эффективного контракта. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного Эффективного контракта. В приказе должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии со штатным расписанием.

1.1.5. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), 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 иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления. (ст.331 Трудового кодекса Российской Федерации).

➤ Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести или преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении

МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»
Правила внутреннего трудового распорядка
2019-2022гг

которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних о защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности. (часть 3 статья 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.2. При заключении Эффективного контракта, лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю в соответствии с Федеральным законом от 23 декабря 2010 года №387-ФЗ, часть первая статьи 65 ТК РФ и с соблюдением требований ст. 213 ТК РФ

➤ трудовую книжку, за исключением случаев, когда Эффективный контракт заключается впервые или Работник поступает на работу на условия совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки), оформить новую трудовую книжку;

➤ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

➤ ИНН;

➤ страховое свидетельство пенсионного страхования;

➤ документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

➤ документ о полученном образовании, о квалификации или наличии 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 по выработке и реализации государственной политики и нормативного 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, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. (статья 65 Трудового кодекса Российской Федерации).

В отдельных случаях, с учётом специфики работы, Трудовым кодексом иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении Эффективного контракта дополнительных документов. (медицинская книжка)

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении Эффективного контракта впервые трудовая книжка

МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»
Правила внутреннего трудового распорядка
2019-2022гг

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. Трудовые книжки всех работников находятся на ответственном хранении у заведующего детским садом наравне с ценными документами. Трудовая книжка заведующего дошкольным образовательным учреждением хранится в органах Департамента образования.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Прием на работу без указанных документов не производится. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.).

На каждого работника дошкольного образовательного учреждения ведется учет, состоящий из копии документа об образовании и (или) профессионально подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационный лист. Здесь же хранится один экземпляр письменного Эффективного контракта.

Личное дело работника хранится в дошкольном образовательном учреждении в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется Работнику по росписи в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию такого приказа.

Фактическое допущение к работе считается заключением Эффективного контракта независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

Работодатель в этом случае обязан оформить с ним Эффективный контракт письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных Эффективным контрактом. Изменения условий Эффективного контракта могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.13. Руководитель ДОО обеспечивает прохождение работниками обязательном порядке медицинских осмотров и гигиеническое обучение соответствующие сроки, по спискам, за счет средств учреждения.

Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

1.3. При поступлении Работника на работу (до подписания Эффективного контракта) ст. 68 ТК РФ.

Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись:

МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»
Правила внутреннего трудового распорядка
2019-2022гг

- ❖ Уставом
 - ❖ Коллективным договором;
 - ❖ Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальным нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника;
 - ❖ условиями и оплатой труда,
 - ❖ разъяснить Работнику его права и обязанности;
- Эффективный договор составляется в 2-х экземплярах. Один экземпляр передается работнику, ст. 67 ТК РФ. После подписания Эффективного контракта с работником необходимо провести инструктажи:
- ❖ вводный;
 - ❖ по охране жизни и здоровью воспитанников;
 - ❖ инструктаж на рабочем месте;
 - ❖ по пожарной безопасности;
 - ❖ технике безопасности правилам охраны труда;
 - ❖ по гражданской обороне;
 - ❖ по антитеррористической защищенности;
 - ❖ предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих служебную тайну, и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
ст.ст.77,83,84, 261, 264,280, 288,336ТК РФ

1.4. Прекращение Эффективного контракта:

1.4.1. Прекращение Эффективного контракта может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

1.4.2. Эффективный контракт может быть в любое время расторгнут, по соглашению сторон.

1.4.3. Срочный Эффективный контракт прекращается с истечением срока его действия. О прекращении Контракта в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Срочный Эффективный контракт подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующей выполнению работ по договору, нарушения администрацией законодательства о труде, коллективного или трудового договора. А также по соглашению сторон трудового договора, п. 1 части 1 ст. 77 ТК РФ, и по инициативе работника, п. 1 части 1 ст. 77 ТК РФ.

Эффективный контракт, заключенный на время выполнения определенных работ, прекращается по завершении этой работы.

МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»
Правила внутреннего трудового распорядка
2019-2022гг

Эффективный контракт, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Эффективный контракт, заключенный для выполнения сезонных работ течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

1.4.4. Работник имеет право расторгнуть Эффективный контракт, предупреди об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (1 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

1.4.5. По соглашению между работником и работодателем Эффективный контракт может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения о увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или Эффективного контракта, работодатель обязан расторгнуть Контракт в срок, указанный в заявлении работника.

1.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении Эффективный контракт не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие Контракта продолжается.

1.4.7. Работник, заключивший Контракт с условием об испытательном сроке имеет право расторгнуть Эффективный контракт в период испытательного срока предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

1.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случае сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;

МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»
Правила внутреннего трудового распорядка
2019-2022гг

Эффективный контракт, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Эффективный контракт, заключенный для выполнения сезонных работ течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

1.4.4. Работник имеет право расторгнуть Эффективный контракт, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за **две недели (15 календарных дней)**, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

1.4.5. По соглашению между работником и работодателем Эффективный контракт может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или Эффективного контракта, работодатель обязан расторгнуть Контракт в срок, указанный в заявлении работника.

1.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении Эффективный контракт не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие Контракта продолжается.

1.4.7. Работник, заключивший Контракт с условием об испытательном сроке имеет право расторгнуть Эффективный контракт в период испытательного срока предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

1.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случае сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;

МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»
Правила внутреннего трудового распорядка
2019-2022гг

➤ изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана учебных программ и т.п.

1.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Эффективный контракт с педагогическим работником в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

1.4.10. В соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 81 ТК РФ Эффективный контракт может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взыскания

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

1.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения Эффективного контракта педагогическим работником в соответствии со ст. 33 ТК РФ являются:

➤ повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

➤ применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

1.4.12. В соответствии с Федеральным законом от 12.11.2012 №188-ФЗ "внесении изменений в статью 261 ТК РФ" **расторжение трудового договора (Эффективного контракта) с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным**

МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»
Правила внутреннего трудового распорядка
2019-2022гг

кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя **не допускается** (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

1.4.13. Прекращение Эффективного контракта оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении Эффективного контракта работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

Заявление об увольнении работник обязан принести сотруднику отдела кадров (делопроизводителю), отдать в руки и дожидаться, пока делопроизводителем поставит отметку, что получил заявление.

Отзыв заявления об увольнении работник оформляет в виде письменного заявления на имя заведующего и подает лично сотруднику отдела кадров (делопроизводителю) либо заведующему до конца рабочего дня в детском саду. В случае передачи заявления иным лицам заведующий вправе не учитывать такое заявление.

Учитывать мотивированное мнение выборного профсоюзного органа при увольнении членов профсоюза по п.2, подпункта «б» пункта 3, пункта 5 ст.81 ТК РФ (ст.82 ТК РФ).

1.4.14. Днем прекращения Эффективного контракта 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).

1.4.15. В день прекращения Эффективного контракта работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения Контракта должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт закона, ст.84.1 ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения Эффективного контракта выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления заведующий освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

1.4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работника расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»
Правила внутреннего трудового распорядка
2019-2022гг

**ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ
РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ,
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
(ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА)**

2.1. Работники детского дошкольного учреждения имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение Эффективного контракта в порядке и на условиях, предусмотренными ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной Эффективным контрактом;
- 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 еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 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;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгами, издательской продукцией и педагогическим изданиями;

МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»
Правила внутреннего трудового распорядка
2019-2022гг

Работники образовательного учреждения обязаны:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, указанные в Эффективном контракте и должностной инструкции, соблюдать трудовую дисциплину своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;
- строго соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровья детей,
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- проявлять заботу о воспитанниках дошкольного учреждения, учитывать индивидуальные особенности детей и положение их семей;
- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения работать над повышением своего профессионального уровня;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов материальных ценностей;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственно санитарии, правила противопожарной безопасности, требования по технике безопасности, гигиене труда, антитеррористической защищенности, безопасность при чрезвычайных ситуациях предусмотренные соответствующими правилами инструкциями.
- информировать администрацию дошкольного образовательного учреждения либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц причинах невыхода на работу о временной нетрудоспособности в день обращения в медицинское учреждение, а также об отсутствии и иных обстоятельствах течения рабочего дня(Сообщение может быть направлено устно или письменно по телефону, электронной почте или телеграммой, либо иным способом препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

2.1.1. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны выполнять обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

2.2. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации определяется должностными инструкциями, утвержденными заведующим дошкольным учреждением на основании квалификационных справочников нормативных документов.

МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»
Правила внутреннего трудового распорядка
2019-2022гг

2.3. Работник, обязан сообщить заведующему или его заместителю о временной нетрудоспособности в день обращения в медицинское учреждение, а также об отсутствии на рабочем месте по иным причинам в течении рабочего дня. Сообщение может быть направлено устно или письменно, по телефону, электронной почте или телеграммой.

Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения заведующего.

2.4. Отсутствие работника на рабочем месте в период от одного до четырех часов включительно допускается только с письменного согласия заведующего. Для этого работник направляет на его имя заявление, в котором указывает причину отсутствия (посещения врача, экзамены в образовательном учреждении, иные личные обстоятельства). Заведующий в случае согласия делает на заявлении отметку «Согласовано».

Обязанности воспитателей дошкольного образовательного учреждения

- ❖ соблюдать трудовую дисциплину;
- ❖ обеспечивать охрану жизни, физического и психического здоровья воспитанников;
- ❖ соблюдать санитарные правила;
- ❖ строго выполнять требования медицинского персонала дошкольного учреждения в отношении охраны и укрепления здоровья воспитанников.
- ❖ партнерское взаимодействие с семьями детей по вопросам, касающимся их воспитания и обучения.
- ❖ отслеживать посещаемость группы воспитанниками, об отсутствующих сообщать медработнику.
- ❖ соблюдать правила и режим ведения документации.
- ❖ координировать работу младшего воспитателя
- ❖ воспитатель обязан уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать особенности его характера, помогать ему в становлении личности.
- ❖ Воспитатель имеет право запретить родителям (законным представителям) приносить и применять скрытые прослушивающие и записывающие устройства (п.1 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ). Родители обязаны эти требования соблюдать. Воспитатель обязан провести с родителями (законными представителями) разъяснительную беседу.

2.3. Работодатель имеет право:

- управлять персоналом в пределах полномочий, установленных Уставом дошкольного образовательного учреждения;
- принимать локальные нормативные акты;
- соблюдать законодательство о труде;
- заключать, изменять и расторгать Эффективные контракты с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»
Правила внутреннего трудового распорядка
2019-2022гг

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- заключать другие внешние договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДОО, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- требовать от воспитателей разъяснительной беседы с родителями (законными представителями), о запрете приносить и применять скрытые прослушивающие и записывающие устройства (п.1 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ). Родителям обязаны эти требования соблюдать.
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

Работодатель обязан:

- ❖ соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- ❖ организовать труд работников детского дошкольного учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним определенное рабочее место. Своевременно знакомить с графиком работы;
- ❖ укреплять трудовую и производственную дисциплину, постоянно осуществляя организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- ❖ создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, предупреждение их заболеваемости и травматизма, контролировать соблюдение работниками санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и пожарной безопасности, антитеррористической защищенности;
- ❖ осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- ❖ вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;
- ❖ своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком;
- ❖ совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт в работу ДОО;
- ❖ обеспечивать систематическое повышение работниками ДОО теоретического уровня и деловой квалификации, проводить в установленные сроки аттестацию педагогов (ст.196 ТК Российской Федерации);
- ❖ принимать меры к своевременному обеспечению учреждения необходимыми учебно-наглядными пособиями, игрушками, хозяйственным инвентарем;
- ❖ контролировать выполнение программы воспитания, реализации педагогических экспериментов;

МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»
Правила внутреннего трудового распорядка
2019-2022гг

- ❖ организовать правильное питание воспитанников;
- ❖ обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий труда работников и расходованием фонда оплаты труда;
- ❖ соблюдать оговоренные в Эффективном контракте условия оплаты труда, В соответствии со ст. 136 ТК РФ заработную плату выплачивать не менее двух раз в месяц : за первую половину месяца зарплата выплачивается -20 числа текущего месяца, за вторую половину месяца -05 числа месяца, следующего за отчетным посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника по его заявлению. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника (Расчетный лист):

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Стороны Эффективного контракта несут ответственность в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, которые определены федеральными законами.

2. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Рабочее время работников дошкольного образовательного учреждения определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием занятий, должностными обязанностями, эффективным контрактом графиком сменности.

3.2. В МБДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя, работника предоставляется два выходных дня в неделю.

3.2.1. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем устанавливается суббота (ст. 111 ТК).

3.2.2. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным актом детского сада или Эффективным контрактом.

3.2.3. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со ст. 117 ТК РФ. Если перечень нерабочих праздничных дней изменится, то применяется данная статья ТК в последней редакции.

3.3. Каждый работник детского сада работает по графику, утвержденному заведующим ДОО, согласованным с учетом мнения профсоюзной организации.

МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»
Правила внутреннего трудового распорядка
2019-2022гг

график работы в обязательном порядке каждому работнику указаны часы его работы и время перерыва. О каждом изменении часов работы работники оповещены заблаговременно под роспись.

3.4.Заведующий лично проверяет табель учета рабочего времени. Ведение и хранение табеля возлагается на ответственное лицо детского сада, назначенное приказом. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.5. В случае болезни, работник обязан своевременно информировать администрацию (по телефону либо иным способом) и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.

Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.6.Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующего детским садом и отметки в журнале.

3.7. В соответствии с действующим законодательством нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются (ст. 112 ТК РФ):

- 1,2,3,4,5, января – Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября – День народного единства;

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

3.8 . Работнику детского сада запрещается оставлять свою работу до приход сменяющего. В случае неявки сменяющего, работник должен об этом заявить администрации, которая принимает меры к его замене.

3.9. В случае отсутствия замены, воспитатель не имеет права оставлять детей без присмотра. Оплата труда за переработанные часы производится согласно Трудового Кодекса РФ.

3.10. В случае если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию с последующим предоставлением оправдательных документов.

3.11 . Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим не допускается без согласования с администрацией ДОО.

МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»
Правила внутреннего трудового распорядка
2019-2022гг

(ст.53 ТК РФ)

3.12. В связи с невозможностью предоставления перерыва для отдыха и питания, работодатель обязан обеспечить работнику возможность приема пищи в рабочее время.

3.13. Работа в выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

3.14. Привлечение отдельных работников дошкольного образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по приказу (письменному) заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3.15. Работа в выходной день оплачивается не менее чем в двойном размере или компенсируется предоставлением другого дня отдыха (по соглашению сторон).

3.16. Заведующий дошкольным образовательным учреждением привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению во время проведения мероприятий. График дежурств утверждается приказом заведующим дошкольным образовательным учреждением.

3.17. Во время отключения горячего водоснабжения (на время закрытия детского сада) возможно привлечение персонала дошкольного учреждения (по соглашению сторон) к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением среднемесячной заработной платы.

3.18. Запрещается в рабочее время:

- ❖ отвлекать работников детского сада от их непосредственных обязанностей (работы), вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;
- ❖ присутствовать посторонним лицам в группах без разрешения заведующего
- ❖ делать замечания по поводу работы педагогическим работникам присутствию воспитанников;
- ❖ делать замечания работникам и родителям в присутствии воспитанников;
- ❖ удлинять или сокращать продолжительность занятий с воспитанниками перерывы между ними;
- ❖ оставлять воспитанников без присмотра;
- ❖ отдавать воспитанников лицам в нетрезвом состоянии, детям до 14 лет отпускать детей одних по просьбе родителей, а также без подтверждающего документа (заявления родителя (законного представителя)) о разрешении забирать воспитанника третьим лицам (бабушке, тете, дедушке....);
- ❖ курить на территории и в помещениях дошкольного образовательного учреждения;
- ❖ распивать спиртные напитки;

В МБДОУ (группах) с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа рабо

МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»
Правила внутреннего трудового распорядка
2019-2022гг

режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю. (приказ Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69)

Входить в группу во время занятий с детьми разрешается только заведующему детским садом, представителям органов государственного надзора.

**3.19. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха,
для административно управленческого персонала (АУП)**

Режим рабочего времени работников:

-с 40 часовой рабочей недели:
с 8⁰⁰ до 17⁰⁰ перерыв с 13⁰⁰-13⁴⁸:

- *Заведующий, заместитель заведующего по АХР* – с 09⁰⁰ до 18⁰⁰ перерыв с 13⁰⁰ до 13⁴⁸ (ненормированный рабочий день);
- *Заместитель заведующего по ВМР* - устанавливается 5 дневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с выходными днями: суббота, воскресенье

Начало работы с 09⁰⁰ окончание 18⁰⁰, время обеденного перерыва с 13⁰⁰ до 13⁴⁸.

**3.20. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха,
педагогических работников**

определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливаются расписанием занятий, утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также регулируется статьей 333 Трудового кодекса РФ, Приказом Минобрнауки РФ от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений".

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется отдельным локальным актом образовательного учреждения.

Устанавливается 5 дневная рабочая неделя, с выходными днями: суббота, воскресенье

- *Старший воспитатель* - продолжительностью 36 часов;
- *педагогические работники* - продолжительностью 36 часов;
- *Педагог - психолог* - продолжительностью 36 часов;
- *инструктор ФК* - продолжительностью 30 часов;
- *Музыкальный руководитель* - продолжительностью 24 часов;

МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»
Правила внутреннего трудового распорядка
2019-2022гг

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Педагогическим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

3.21. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха для учебно - вспомогательного и младшего обслуживающего персонала
устанавливается 5дневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с выходными днями: суббота, воскресенье.

начало работы 08⁰⁰ окончание 17⁰⁰ время обеденного перерыва с 13⁰⁰ до 13⁴⁸

3.22. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха для сторожей

устанавливается скользящий график работы:

рабочие дни начало 19⁰⁰ – окончание 07⁰⁰;

выходные и праздничные дни начало 07⁰⁰ - окончание 07⁰⁰;

(указать чередование рабочих и нерабочих дней, время начала и окончания работы).

Данной категории работников предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время на рабочем месте.

3.24. Работникам предоставляются отпуска:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 2 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется отпуск продолжительностью 42 календарных дня;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу ненормированным рабочим днем, в соответствии с ТК РФ и иными нормативными актами;

в) педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

Перечень работников с ненормированным рабочим днем, который предоставляется дополнительно оплачиваемый отпуск:

1. заведующий МБДОУ - 7 календарных дней;

2. Заместитель заведующего по АХР - 7 календарных дней;

3.25. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (ст.334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»).

3.26 Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым

МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»
Правила внутреннего трудового распорядка
2019-2022гг

работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

3.27. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части. По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и работодателем.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

3.28. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.29. Оплата отпуска производится не позднее, чем за четыре дня до его начала.

3.30. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

4.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- ❖ объявление благодарности;
- ❖ выплата денежного вознаграждения в виде премий;
- ❖ награждение ценным подарком;
- ❖ награждение почетной грамотой;
- ❖ благодарственное письмо
- ❖ индивидуальное награждение из других источников
- ❖ представление к званию «Почетный работник общего образования» «Заслуженный учитель Российской Федерации».

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами положениями о дисциплине (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ 191).

МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»
Правила внутреннего трудового распорядка
2019-2022гг

4.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива ДОО и вносятся запись в трудовую книжку.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ РАБОТНИКАМ**

**При наличии экономии фонда оплаты труда Работодатель
предоставляет работникам:**

1. Единовременную материальную помощь:

- на лечение;
- в связи с регистрацией брака;
- в связи с рождением ребенка,
- родителям, воспитывающим детей в неполной семье;
- родителям, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства;
- в связи со смертью близких родственников, супруга (супруги);
- в связи с другими обстоятельствами (по ходатайству профсоюзного комитета).
- в связи с непредвиденными обстоятельствами;
- лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата;

2. Выплачивает денежное вознаграждение:

- в связи с исполнением возраста 55 и 60 лет

3. Гарантировать работникам выделение льготных путевок на санаторно курортное лечение.

4. Обеспечивать круглогодичное оздоровление работников в муниципальном центре оздоровления для работников образования в пос. Ольгинка, г. Геленджик.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

5.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»
Правила внутреннего трудового распорядка
2019-2022гг

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение может быть применено:

- ❖ за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- ❖ за прогул (отсутствие 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 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены));
- ❖ за появление 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;
- ❖ за разглашение 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;
- ❖ за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- ❖ за нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий работником непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя.

5.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководством учреждения.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работников по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 настоящего Кодекса, а также пунктом 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответствующий аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

(в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 28.02.2008 № 13-ФЗ, с 03.12.2012 № 231-ФЗ)

5.3. До наложения взыскания от Работника должно быть затребовано письменные объяснения. Срок подачи 2 дня. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарное взыскание налагается непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая

МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»
Правила внутреннего трудового распорядка
2019-2022гг

времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

5.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

5.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение 3 рабочих дней, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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 представительного органа работников.

5.7. С Правилами внутреннего распорядка (до подписания Эффективного контракта) должны быть ознакомлены все работники, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

5.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных споров (ч. 7 ст. 193 ТК РФ)

5.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения под роспись.

МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8»
Правила внутреннего трудового распорядка
2019-2022гг

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

6.1.2. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

6.1.3. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей образовательной организации.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников

С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения под роспись.