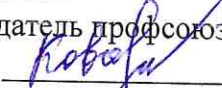


Принято на общем собрании
трудового коллектива

Протокол № 1 от 04.09.2019

Согласовано

Председатель профсоюзной организации

Н.Н. Коваленко

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего
от 04.09.2019 г. № 218/1-0

Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 369» г. Перми

И.В.Корнина



**Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 369»
г. Перми**

Пермь, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка определяют условия труда работников МАДОУ «Детский сад № 369» г.Перми (далее МАДОУ, Учреждение).

1.2. Условия труда работников учреждения, не урегулированные или не полностью урегулированные трудовым договором, Уставом учреждения, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, определяются Трудовым Кодексом РФ.

1.3. Руководящими работниками учреждения являются: заведующий МАДОУ, его заместители.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью обеспечить укрепление дисциплины труда, полное и рациональное использование рабочего времени, повышение качества воспитания и обучения детей в МАДОУ.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обсуждаются и согласовываются на общем собрании трудового коллектива, доводятся до каждого работника учреждения под расписку.

1.6. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе. Прием на работу оформляется приказом администрации учреждения. Приказ объявляется работнику под расписку.

2.3. При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 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 и 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 трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для главного бухгалтера, заместителей заведующего – шести месяцев). В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.5. При неудовлетворительном результате испытания заведующий ДОУ имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.6. При приеме на работу администрация учреждения обязана потребовать от поступающего предъявления:

- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;
- документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, ИНН;
- медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОУ;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- справку с основного места работы (только совместители).

2.6.1. На должность педагогических работников могут быть назначены специалисты и воспитатели с высшим образованием не педагогическим, при условии утверждения их кандидатуры на специально созданной комиссии учреждения, с рекомендацией дальнейшей переквалификации или направления на курсы повышения квалификации.

2.6.2. Учреждение при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного ч.1. ст. 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ, с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.7. Согласно ст. 331.1 Трудового кодекса РФ к педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые 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, за исключением случаев, предусмотренных "частью третьей" настоящей статьи;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и 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, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

Согласно ст. 351.1 Трудового кодекса РФ к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в "абзацах третьем" и "четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных "частью третьей" статьи 331 ТК РФ.

Наряду с указанными в "статье 76" ТК РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в "абзацах третьем" и "четвертом части второй статьи 331" ТК РФ, Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Лица из числа указанных в "абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и 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, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях, справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Личное дело хранится в учреждении. Администрация учреждения обязана обеспечить защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты.

2.9. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация учреждения обязана:

- ознакомить с Уставом учреждения, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- провести вводный инструктаж;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

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

2.11. Увольнение работника в связи с сокращением численности штата или численности работников (пункт 2 ст. 81 ТК РФ), либо по причине недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3б ст. 81 ТК РФ), либо по причине неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

Увольнение работника

- за несоответствие работника занимаемой должности вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (пункт 3 а) ст. 81 ТК РФ),
 - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (пункт 6 а) ст. 81 ТК РФ);
 - появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (пункт 6 б) ст. 81 ТК РФ);
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения; установленных вступившим в законную силу приговором суда;
 - нарушений работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 ст. 81 ТК РФ);
 - повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ);
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (п.2 ст.336 ТК РФ)
- производится, при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом.

2.12. В день увольнения (последний день работы) администрация учреждения обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник Учреждения имеет право на трудовые и социальные права и свободы:

- 1) право на участие в управлении Учреждением;
- 2) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения;
- 3) право на участие в рассмотрении изменений и дополнений в Устав, новой редакции Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, в обсуждении и принятии указанных документов на общем собрании (конференции) работников Учреждения;
- 4) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 5) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 6) право на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с Учреждением трудовым договором и должностной инструкцией;
- 7) право на производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- 8) право на полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 9) право на оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;
- 10) право на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному работнику);
- 11) право на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- 12) право на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;
- 13) право на повышение квалификации;
- 14) право на тайну своих персональных данных.

3.2. Педагогические работники Учреждения дополнительно имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставление жилых помещений в случае и порядке, установленном законодательством РФ;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.3. Педагогические работники Учреждения имеют право на академические права и свободы:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;

8) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления в порядке, установленном Уставом Учреждения;

9) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

10) участие в работе педагогического совета;

11) добровольное прохождение аттестации для установления соответствия уровня квалификации работника требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям;

12) право на включение в оклад (должностной оклад) размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

13) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;

14) право доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, в порядке, установленном локальным актом Учреждения;

15) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическим работником.

Академические права и свободы, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальном нормативном акте Учреждения.

3.4. Работник Учреждения обязан:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой, строго выполнять обязанности, возложенные на него Уставом Учреждения, квалификационными характеристиками по должности, внутренними локальными нормативными актами и утвержденной в установленном порядке должностной инструкцией;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) нести персональную ответственность за жизнь здоровье детей во время образовательного процесса, присмотра и ухода;

4) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

5) систематически повышать свой профессиональный уровень;

6) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

7) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

8) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения;

9) содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

10) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

11) соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и другие действующие локальные нормативные акты в Учреждении.

3.5. Педагогические работники Учреждения дополнительно обязаны:

1) проходить аттестацию, один раз в 5 года, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности.

Аттестация проводится аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми Учреждением. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2) систематически повышать свою профессиональную квалификацию через различные формы повышения квалификации, в том числе, через участие в мероприятиях (педагогических советах, совещаниях и др.), заявленных в годовом плане Учреждения, присутствие на которых для педагогических работников обязательно;

3) способствовать выявлению и развитию разнообразных одаренностей детей;

4) соблюдать законные права и свободы детей;

5) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

6) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания, соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации Учреждения;

7) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

8) поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;

9) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) детей или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;

10) не использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а

также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

11) педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;

12) нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

13) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры 1 раз в год;

14) посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары, в том числе заседания педсоветов, информационные совещания, заседания методических объединений и другие в сроки, указанные в плане, и активно участвовать в их работе.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Обеспечить соблюдение требований Устава учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Рационально организовать труд работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место.

4.3. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличия необходимых в работе материалов;

4.4. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ.

4.5. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.6. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

4.7. Принимать меры по обеспечению трудовой и производственной дисциплины.

4.8. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

4.9. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками учреждения всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране.

4.10. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников учреждения и воспитанников.

4.11. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам учреждения в соответствии с графиками отпусков.

4.12. разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

4.13. Обеспечивать систематическое повышение работниками учреждения профессиональной и деловой квалификации.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.2. Продолжительность рабочей недели:

5.2.1. Заведующего МАДОУ составляет 40 часов. Режим рабочего времени с 9.00 часов до 17.30 часов, с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 30 минут.

5.2.2. Заместителя заведующего по воспитательной работе, заместителя заведующего по общим вопросам, методиста, старшего воспитателя, бухгалтера, завхоза, младших воспитателей, повара, кухонного рабочего, специалиста по кадрам, делопроизводителя, уборщицы служебных помещений, рабочих по обслуживанию здания – составляет 40 часов, продолжительность рабочей смены – 8 часов.

5.2.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников учреждения устанавливается на основании Постановления Правительства РФ «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» от 03 апреля 2003 г. № 191.

- Методистов и старших воспитателей – 40 часов, продолжительность рабочей смены – 8 часов.
- Воспитателей общеобразовательных групп – 36 часов, продолжительность рабочей смены – 7 час. 12 мин.
- Воспитателей компенсирующих групп – 25 часов, продолжительность рабочей смены – 5 часов.
- Младших воспитателей – 40 часов, продолжительность рабочей смены – 8 часов (работа по сменам: 1 смена – с 8-00 до 16-00, 2 смена – с 10-00 до 18-00 (завтрак, ужин – на двух группах)).
- Педагога-психолога – 36 часов в неделю, из них 18 часов работы с детьми, консультативной с педагогами, родителями, 18 час - методические. Выполнение методической работы может осуществляться как непосредственно в учреждении, так и за его пределами. (Письмо Министерства образования РФ от 24.12.01 г. № 29/1886-6 «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения»);
- Инструктора по ФИЗО – 30- часовая рабочая неделя, продолжительность рабочей смены – 6 час.
- Учителя-логопеда – 20-часовая рабочая неделя, (из них 18 час – работы с детьми в группах и индивидуально, 2 часа – на оформление документации – на основании Постановления Совета министров СССР от 08.12.90 № 1238 и соответствующих писем Минобразования России), продолжительность рабочей смены – 4 часа;
- Учителя-дефектолога – 20-часовая рабочая неделя, (из них 18 час – работы с детьми в группах и индивидуально, 2 часа – на оформление документации – на основании Постановления Совета министров СССР от 08.12.90 № 1238 и соответствующих писем Минобразования России), продолжительность рабочей смены – 4 часа;
- Музыкального руководителя – 24 часа в неделю работы с детьми, продолжительность рабочей смены – 4 часа 48 мин. (работы с детьми);

5.3. Педагогические работники учреждения имеют двухсменный график работы.

5.4. Работнику дошкольного учреждения запрещается оставлять свою работу до прихода сменяющего. В случае неявки сменяющего работник должен заявить об этом администрации, которая принимает меры по его замене.

5.5. В исключительных случаях по распоряжению заведующей и с согласия самого работника он может быть привлечен для выполнения работ сверх установленной продолжительности рабочего дня.

5.6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

5.7. Персонал учреждения, привлекаемый к работе в ночное время, работает без права сна.

5.8. Ведение табеля учета рабочего времени возлагается на ответственное лицо учреждения, назначенное приказом.

5.9. Время начала и конца рабочего дня всех категорий работников учреждения устанавливается графиком рабочего времени, утвержденным заведующим учреждением.

5.10. Рабочий день педагогических работников учреждения может быть увеличен в случаях:

- проведения детских утренников;
- проведения родительских собраний, других мероприятий для родителей;
- участия в городских и районных методических объединениях, проблемных группах;
- проведения открытых коллективных просмотров.

5.12. Для всех категорий работников (кроме воспитателей) устанавливается обеденный перерыв продолжительностью 30 мин., который в рабочее время не включается. Обед воспитателей является частью режимного момента, поэтому воспитатели обедают вместе с детьми без предоставления дополнительного времени.

5.13. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующего учреждением (или в его отсутствие - дежурным администратором).

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

5.15. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

- изменять график работы и временно заменять одного сотрудника другим без разрешения заведующего;
- курить в помещениях и на территории дошкольного учреждения.

5.16. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета, педагогические вторники, родительские собрания не должны продолжаться, как правило, больше полутора часов.

6. ОТПУСКА

6.1. Педагогическим работникам учреждения в соответствии со ст. 334 ТК РФ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.

- Педагогические работники учреждения (заведующий ДООУ, заместитель заведующего по воспитательной-методической работе, заместитель заведующего по общим вопросам, методист, старший воспитатель, воспитатели общеобразовательных групп, музыкальный руководитель, инструктор по ФИЗО, педагог-психолог) пользуются в течение года отпуском продолжительностью 42 календарных дней с сохранением средней заработной платы. Согласно ст.125 ТК Российской Федерации по соглашению между работником и работодателем отпуск может быть разделен на части, одна из которых не менее 14 календарных дней.

- Учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатели компенсирующих групп пользуются в течение года отпуском продолжительностью 56 календарных дней.

6.2. Другие категории работников пользуются в течение года отпуском продолжительностью 28 календарных дней.

6.3. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 14 календарных дней имеют повара, младшие воспитатели (помощники воспитателей) работающие на группах с детьми, имеющими УО. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается ежегодно приказом заведующего учреждением.

6.4. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, при условии производственной необходимости и при наличии фонда оплаты труда учреждения может быть заменена денежной компенсацией.

6.5. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам, работникам до 18 лет не допускается.

6.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим учреждением. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

6.7. По соглашению между работником и заведующим учреждением ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.8. Педагогические работники учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (на основании Приказа МО РФ от 07.12.2000 № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года»).

6.9. 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 заведующим учреждением.

6.10. Администрация учреждения обязана предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, полученного при исполнении обязанностей военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную безупречность в работе, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией учреждения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к отраслевым и правительственным наградам, присвоению званий

7.2. Поощрения объявляются приказом заведующего учреждением и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применения мер общественного воздействия:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.2. За каждое нарушение может быть наложено только одно взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются заведующим учреждением, наделенным правом приема и увольнения данного работника

8.3. До применения дисциплинарного взыскания администрация учреждения должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни и отпуска работника.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

8.5. Приказ заведующего учреждением о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания и доводится до сведения всех работников учреждения. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут другому дисциплинарному взысканию. Заведующий учреждением вправе снять взыскание досрочно по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.