****

**Правила внутреннего трудового распорядка.**

**1. Общие положения**

1.1. Трудовые отношения работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения № 30 «Буратино» поселка Чульман Нерюнгринского района (далее ДОУ) регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт ДОУ, регламентирующий в соответствии Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанность и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха. Применяемые к работникам поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ДОУ. (ст. 189 ТК РФ).

1.3.Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ утверждаются руководителем ДОУ с учетом мнения профсоюзной организации работников ДОУ в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 190 ТК РФ).

1.4. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ст. 189 ТК РФ).

**2.Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

2.1. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.2. Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, поступающие на работу в ДОУ.

2.3. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником (ст. 56 ТК РФ).

Ст. 61 ТК РФ. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей настоящей статьи, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст.65 ТК РФ):

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([ст.66.1](http://kodeks.systecs.ru/tk_rf/tk_glava11/tk_st66_1.html) ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
* документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
* документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* документ об образовании, 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 нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК, иным ФЗ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
* справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 ФЗ не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
* В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК, иными ФЗ, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.
* Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК, иными ФЗ, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.
* При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
* 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.

2.5. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ):

* срок испытания не может превышать трех месяцев. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника, когда он фактически отсутствовал на работе;
* при неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причины, послужившей основанием для признания работника не выдержавшим испытания. Решения работодателя работник имеет право обжаловать в суд;
* если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытания и последующее расторжение договора допускается только на общих основаниях (ст. 71 ТК РФ).

2.6. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.7. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с действующими в ДОУ правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.8. Перевод на другую постоянную работу в детском саду, по инициативе работодателя, перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТКРФ).

2.9. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести

на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ). При отказе работника от перевода либо отсутствием в детском саду соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 ч.1 ст. 77 ТК РФ.

2.10. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. (ст. 74 ТК РФ).

2.11.В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в учреждении для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе(ст.72.2 ТК РФ). Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.12. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации (ст.72.2 ТК РФ).

2.13. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанные с работой. Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и представлены работнику безвозмездно.

**2.14 Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:**

* появившегося на работе в состоянии алкогольного, токсичного или наркотического опьянения;
* не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
* не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
* при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным ФЗ и иными нормативно-правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
* по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
* работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется (ст. 76 ТК РФ).

**2.15. Основанием прекращения трудового договора являются:**

1) соглашение сторон (статья 78 настоящего Кодекса);

2) истечение срока трудового договора (статья 79 настоящего Кодекса), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 настоящего Кодекса);

- работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным ФЗ. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 настоящего Кодекса);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 настоящего Кодекса);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 настоящего Кодекса);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 настоящего Кодекса);

11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ). Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

12) во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы (ст. 84.1 ТК РФ);

**2.16. Работодатель может расторгнуть трудовой договор (ст. 81 ТК РФ) в случаях**:

* ликвидация организации;
* сокращение численности или штата работников организации;
* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
* смена собственника имущества;
* неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
* однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
* прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его продолжительности, а также в случаях отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).
* появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (ст.81 п. б ТК РФ);
* разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
* совершения по месту работы хищения;
* установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
* совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
* совершение работником, выполняющим воспитательские функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по п.2,3,5,ст. 81ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

**3. Основные права и обязанности работодателя.**

**Работодатель имеет право** (ст. 22 ТК РФ):

3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

3.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДОУ (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в ДОУ, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными и республиканскими законами.

3.6. Принимать локальные нормативные акты;

3.7. Создавать объединения работодателей в целях правительства и защиты своих интересов и вступать в них;

**Работодатель обязан** (ст. 22 ТК РФ):

3.8. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты,

условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.9. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.10. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.11. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.12. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.13. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

3.14. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.15. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3.16. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.17. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.18. Рассматривать представления профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

3.19. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении детским садом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными и республиканскими законами и коллективным договором формах;

3.20. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными и республиканскими законами;

3.21. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнениями ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными и республиканскими законами и иными нормативными правовыми актами.

3.22. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локально нормативными актами и трудовыми договорами.

**4. Основные права и обязанности работников ДОУ.**

**Работник имеет право на** (ст. 21 ТК РФ):

4.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных федеральными и республиканскими законами;

4.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.5. 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;

4.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными и республиканскими законами;

4.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.9. Участие в управлении ДОУ в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными и республиканскими законами и коллективным договором формах;

4.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными и республиканскими законами;

4.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными;

4.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными и республиканскими законами.

**Работник обязан** (ст. 21 ТК РФ):

4.15. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.16. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

4.17. Соблюдать трудовую дисциплину;

4.18. Выполнять установленные нормы труда;

4.19. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.20. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в ДОУ, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

4.21. Незамедлительно сообщить работодателю либо лицу его, заменяющему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, детей сохранности имущества работодателя.

**5. Рабочее время и время отдыха**.

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законом и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанным каждым работником.

5.2. Для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 320 ТК РФ).

5.3. Для педагогических работников в ДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности (ст. 333ТК РФ).

5.4. Работодатель обязан предоставить сокращенную продолжительность рабочего времен согласно ст. 92 ТК РФ и ст. 94 ТК РФ.

5.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ). Ночное время с 22часа до 6 часов.

5.6. В ДОУ устанавливается 5 дневная рабочая неделя с 2 выходными днями - суббота и воскресенье.

5.7. Продолжительность рабочего дня (смены) определяются:

* для воспитателей групп общеразвивающей направленности для детей от 1 до 3 лет и групп общеразвивающей направленности от 3 до 7 лет - 36 часов в неделю; (ФЗ об образовании);
* для учителей-логопедов, учителей - дефектологов - 20 часов в неделю;
* для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
* для инструктора по физкультуре - 30 часов в неделю;
* для медицинских работников - 36 часов в неделю;
* для музыкальных работников- 24 часа в неделю;
* для младшего обслуживающего персонала (согласно штатному расписанию) - 36 часов в неделю.

Для определения продолжительности рабочего времени работников по должности воспитателя групп общеразвивающей направленности, сторожа в образовательной организации ведется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом:

- воспитатели групп общеразвивающей направленности – месяц;

- сторожа – год.

Начало, окончание и продолжительность рабочего дня воспитателя, сторожа устанавливается ежемесячным графиком.

Графики сменности составляются с учетом мнения профсоюзного комитета образовательной организации и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Сумма часов работы по графику за учетный период равняется норме часов этого периода, исчисляемой из установленной продолжительности рабочего времени:

- для воспитателей, помощников воспитателей - 36 часов в неделю;

- для сторожей - 36 часов в неделю.

Работа, выполняемая работником, сверх нормального числа рабочих часов за учетный период по инициативе работодателя считается сверхурочной.

Привлечение работников к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия и оплачивается в соответствие со ст. 152 ТК РФ.

Продолжительность рабочего времени работников, занимающих должности, не оговоренные п. 6.3. и п.6.6. из числа женщин составляет 36 часов работы в неделю, из числа мужчин – 40 часов работы в неделю.

Для работников образовательной организации устанавливается следующий режим работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Наименование должности** | **Рабочие дни недели** | **Время работы** | **Перерыв на обед** |
|  | Заведующая | понедельник – пятница | Ненормированный рабочий день  08.00 – 16.12 | 12.00-13.00 |
|  | Завхоз | понедельник – пятница | 08.00 – 16.12 | 12.00-13.00 |
|  | Воспитатели | Понедельник - пятница | I смена:  07.30 – 12.45  II смена:  12.45 – 18.00  III смена:  07.30 – 18.00  С учетом месячной нормы часов | Прием пищи в рабочее время вместе с детьми. |
|  | Помощники воспитателя группы общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет | Скользящий график | 07.30-18.00  с учетом месячной нормы часов. | Прием пищи в рабочее время вместе с детьми. |
|  | Помощники  воспитателя группы общеразвивающей направленности для детей от 3 до7 лет | Понедельник - пятница | 08.00 – 13.30  15.15 – 16.57 | 13.30–15.15 |
|  | Музыкальный  руководитель  1 ставка | Понедельник, среда, пятница  Вторник. четверг | 11.00 – 15.48  09.00 – 13.48 |  |
|  | Учитель-логопед  1 ставки | Понедельник - пятница. | 08.00-12.00  14.00-18.00 |  |
|  | Педагог – психолог  0,5 ставки | Понедельник - пятница. | по утвержденному графику |  |
|  | Инструктор по гигиеническому воспитанию | Понедельник - пятница | 07.30– 15.12 | 11.30- 12.00 |
|  | Калькулятор  0,5 ставки | Понедельник - пятница | 8.00 – 11.36 |  |
|  | Рабочий по стирке и ремонту белья | Понедельник - пятница | 8.00 – 16.12 | 12.00- 13.00 |
|  | Кастелянша | Понедельник - пятница | 08.00 – 16.12 | 12.00- 13.00 |
|  | Слесарь-сантехник;  электрик  по 0,25 ставки | Понедельник - пятница | 18.00-20.00 |  |
|  | Уборщик служебных  Помещений  0,75 ставки | Понедельник – пятница  Разделение рабочего дня | 09.00-12.30  17.00-18.54 |  |
|  | Повар | Первая смена  Вторая смена | 6.00 – 13.42  9.00 – 16.42 | 10.30-11.00  12.30–13.00 |
|  | Подсобный рабочий кухни | Понедельник - пятница | 07.30 – 16.42 | 11.30- 13.30 |
|  | Кладовщик  0,5 ставка | Понедельник - пятница | 08.00 -11.36  Ненормированный день |  |
|  | Грузчик  0,5 ставки | Понедельник - пятница | 14.24 – 18.00 |  |
|  | Делопроизводитель  0,5 ставки | Понедельник - пятница | 08.00 – 11.36 |  |
|  | Дворник  Для мужчин  Для женщин | Понедельник - пятница | 05.00 – 14.00  06.00 – 14.12 | 12.00-13.00 |
|  | Рабочий по ремонту здания (мужчина)  0,5 ставки | Понедельник - пятница | 8.00 – 12.00 |  |
|  | Сторожа | В соответствии с графиком сменности, с учетом годовой нормы часов | | |

Ст.100 ТК РФ. Режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами ПВТР в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, - трудовым договором.

Ст.103 ТК РФ. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Графики сменности, как правило, являются приложением к КД.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.8. Ст.108 ТК РФ. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются ПВТР или по соглашению между работником и работодателем.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются ПВТР (воспитатель, сторож)

5.9. Перерывы для отдыха и питания устанавливаются:

Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

В соответствии с Положения Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников (сторож) предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники (сторож) выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

* воспитатели и помощники воспитателя группы общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет – осуществлять приём пищи в обед совместно с детьми согласно режиму дня в рабочее время.
* воспитатели группы общеразвивающей направленности для детей от 3 до 7 лет – осуществлять приём пищи в обед совместно с детьми согласно режиму дня в рабочее время.
* для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха согласно графика рабочего времени, который в рабочее время не включается.

5.10. Работники ДОУ должны приходить на работу за 15 минут до начала работы.

5.11. Пункт 1статья 12 ФЗ от 29.12.2006г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» Пособие по временной нетрудоспособности назначается, если обращение за ним последовало не позднее шести месяцев со дня восстановления трудоспособности (установления инвалидности), а также окончания периода освобождения от работы в случаях ухода за больным членом семьи, карантина, протезирования и долечивания.

5.12. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год. Все заседания согласовываются с заведующей по дате и времени проведения и проводятся в рабочее время. Их продолжительность не более 2 часов;

5.13. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка (ст. 144 ТК РФ). Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем ДОУ по согласованию с работником ДОУ, с учетом мнения профкома с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОУ (ст. 115-128 ТК РФ).

График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения профкома ДОУ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, доводится до сведения всех работников. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Приказ на отпуск руководителя МДОУ оформляется приказом администрации «Нерюнгринский район», другим работникам - приказом по ДОУ.

**5.14. Работникам ДОУ запрещается:**

* изменять по своему усмотрению график работы, режим дня группы, сетку занятий;
* отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
* созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам, без согласования с работодателем ДОУ.

5.15. Посторонним лицам запрещается присутствовать в ДОУ без согласования с администрацией.

5.16. Запрещается делать замечания педагогическим работникам (если это не угрожает жизни и здоровью ребенка) по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

**5.17. В помещениях ДОУ запрещается:**

* находится в верхней одежде и головных уборах;
* в уличной обуви;
* хранить личные вещи;
* громко разговаривать и шуметь в коридорах;
* пользоваться служебным телефоном в личных целях;
* курить в здании и на территории ДОУ;
* отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
* входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуются только заведующая и ведущий специалист МУ УО.
* решать личные вопросы во время педагогического процесса.

**6.Поощрения за успехи в работе.**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе работодателя применяет следующие поощрения:

* объявление благодарности;
* премирование;
* награждение ценными подарками;
* награждение Почетной грамотой (ст. 191 ТК РФ).

6.2. Поощрения применяются работодателем совместно с профкомом.

6.3. За особые трудовые заслуги работники ДОУ представляются решением общего собрания или Педагогического Совета в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

**7.Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

7.2. **Ст. 192 ТК РФ**

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Дисциплинарное взыскание налагается только работодателем. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не представлено, то составляется соответствующий акт.

7.4. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

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

7.6. Приказ о применение дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать приказ, составляется соответствующий акт.

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергается новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

7.8. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действий этих взысканий.

7.9. Работники ДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за:

* повторное в течение года грубое нарушение Устава ДОУ;
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

7.10. Работодатель ДОУ по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета ДОУ имеет право снять взыскание до истечения года со дня применения.

**8. Заключительные положения.**

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем ДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного комитета.

8.2. С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в ДОУ работник под роспись до подписания трудового договора.

8.3. Экземпляр Правил вывешивается в методическом кабинете.

