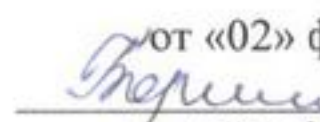


Приложение № 2 к коллективному договору
МДОУ «Детский сад № 86»
ПРИНЯТО
согласовано с представителем трудового коллектива
Протокол № 2
от «02» февраля 2015г.
 Л.В. Борина
«12» февраля 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 86»
О.И. Ковалева
«12» февраля 2015г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
Петрозаводского городского округа
«Детский сад № 86 «Умка»

1. Общее положение

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в МДОУ «Детский сад № 86» (далее – Учреждение) порядок приема и увольнения работников, их основные обязанности, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

2. Прием на работу

2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора.

2.2. При приеме в Учреждение, лицо, поступающее на работу, обязано предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу в порядке совместительства.
- свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплом или иной документ о получении образования или документ, подтверждающий квалификацию;
- личное заявление;
- справку об отсутствии судимости (для лиц, поступающих на педагогическую деятельность), выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются Федеральным органом исполнительной власти
- медицинское заключение о состоянии здоровья, есть ограничения ст.65 ТК РФ

2.3. Прием на работу без указанных документов не производится.

2.4. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.5. Принимая на работу, или переводя работника в установленном порядке, на другую работу внутри учреждения, работодатель обязан ознакомить его под роспись:

- с правилами внутреннего трудового распорядка;
- порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести инструктаж по охране труда, противопожарной охране;
- с коллективным договором;
- с другими локальными нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой деятельности.

2.6. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.7. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не менее, чем за 2 недели.

2.8. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчет. По соглашению между работником и работодателем, трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.9. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.

2.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.11. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения, считать последний день работы.

3. Основные обязанности и права работника

3.1. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя;
- использовать все свое рабочее время для производительного труда;
- неукоснительно соблюдать правила охраны труда;
- во всех случаях травматизма, в первую очередь, незамедлительно сообщать администрации МДОУ;
- соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены;
- незамедлительно сообщать работодателю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования фельдшера детской поликлиники № 1, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
- соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательным и вежливым с членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;
- качественно и в срок выполнять задания и поручения, повышать свой профессиональный уровень;
- поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых, может нанести вред работодателю или его работникам.

3.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять, по своему усмотрению, расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий совместной образовательной деятельности с детьми и перерывов между ними,
- покидать рабочее место без предупреждения администрации,
- оставлять воспитанников без присмотра.

3.3. В помещениях и на территории учреждения запрещается:

- в групповых помещениях находиться в верхней одежде, головных уборах и уличной обуви;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить;
- употреблять спиртные напитки;
- ведение торговой деятельности;
- употребление в общении ненормативной лексики;

3.4. Работники учреждения имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции учреждения;
- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;
- проявление творчества, инициативы;
- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- совмещение профессий (должностей);
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособием и иными материалами;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций, об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья, вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, в соответствии с требованиями охраны труда, за счет средств работодателя;
- обучение безопасными методами и приемами труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места, вследствие нарушения требований охраны труда;
- на проведение проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля, за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда;
- на обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органов местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные органы по вопросам охраны труда;
- на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании пришедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

Комиссия по охране труда учреждения:

создается в учреждении в начале учебного года, в ее состав входят представители администрации, представителя трудового коллектива;

- члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы;
- организуют совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;
- проводит проверку условий и охраны труда на рабочих местах, организации охраны жизни и здоровья воспитанников и работников во время образовательного процесса;
- контролирует выполнение соглашения по охране труда и санитарно-оздоровительных мероприятий;
- информирует работников на общем собрании коллектива о результатах проведения проверок;
- собирает, разрабатывает и вносит на рассмотрение общим собранием коллектива предложения и рекомендации по улучшению условий труда для внесения изменений и дополнений в коллективный договор, соглашение по охране труда и прочее.

3.6. Комиссия по расследованию несчастных случаев учреждения:

- создается в учреждении в начале календарного года. В ее состав входит ответственный по охране труда, представители работодателя и Совет учреждения;
- выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения нормативных требований по охране труда, жизни и здоровья детей, получает необходимую информацию от работодателя и по возможности – объяснения о пострадавшем;
- устанавливает на основании собранных документов и материалов обстоятельства несчастного случая, был ли пострадавший в момент несчастного случая связан с производственной деятельностью, и объяснялось ли его пребывание на месте происшествия исполнением им трудовых обязанностей;
- квалифицирует несчастный случай, как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством;
- определяет лиц, допустивших нарушения охраны труда, охраны жизни и здоровья детей, законов и иных нормативно-правовых актов;
- определяет меры по устранению причин и предупреждению несчастных случаев в Учреждении.

3.7. Представитель трудового коллектива:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности в учреждении, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий быта и отдыха работников и воспитанников.
- принимает участие в разработке перспективных текущих планов работы по охране труда в учреждении, инструкций по обеспечению безопасности и жизнедеятельности воспитанников и работников, подписывает их и способствует их реализации;
- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социальных прав работников и воспитанников учреждения;
- представляет интересы членов Общего собрания трудового коллектива совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие несчастных случаев;
- участвует в проведении совместно с уполномоченными лицами по охране труда проверок, обследований технического состояния здания, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям, правилам и нормам труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты и пр.

18. Заместитель руководителя по воспитательно-методической работе МДОУ «Детский сад № 86»:

- контролируют выполнение педагогическими работниками возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;
- участвуют в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в Учреждении, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками или воспитанниками;
- определяют методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на улице, в воде, в быту, пожарной безопасности. Осуществляет проверку знаний воспитанников;
- несут ответственность за организацию образовательного процесса с воспитанниками, в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда, нормами СанПиН, пожарной безопасности;
- оказывают методическую помощь педагогическим работникам по вопросам обеспечения охраны жизни и здоровья воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;
- контролируют соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм и требований, правил по охране труда, пожарной безопасности, при проведении образовательного процесса с воспитанниками вне учреждения;
- организуют с воспитанниками и их родителями (законными представителями) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде, в быту и т.д.;
- осуществляют организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря, технических средств обучения;
- не допускают проведения учебных занятий, кружков, в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а воспитанников – к проведению занятий или работ, без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- контролируют оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места – инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий организации процесса (для включения их с соглашением по охране труда), а также доводит до сведения заведующей Учреждения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работников, воспитанников (неадекватность освещения, шум аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);
- немедленно сообщают руководителю учреждения, председателю общего собрания трудового коллектива о каждом несчастном случае, происшедшем с воспитанником;
- несут ответственность, в соответствии с действующим законодательством о труде, за несчастные случаи, происшедшие с воспитанником во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

19. Педагогические работники Учреждения:

- обеспечивают безопасное проведение образовательного процесса;
- организует обучение воспитанников правилам безопасного поведения на улице, дороге, в быту и пр. в рамках образовательной программы;

- принимают меры по устранению причин, несущих угрозу жизни и здоровья воспитанников и работников в помещениях и на территории Учреждения, доводят до сведения заведующей, ответственного по охране труда о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;
- несут ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- осуществляют постоянный контроль, за соблюдением правил охраны труда на рабочем месте.

4. Права работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в учреждении

4.1. Ответственный по охране труда имеет право:

- проверять состояние условий и охраны труда в учреждении и предъявлять заведующему учреждения, обязательные для исполнения, предписания установленной формы.
- запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведения работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровья работников или воспитанников, с последующим уведомлением заведующего учреждения;
- запрашивать и получать от руководителя учреждения материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;
- вносит предложения руководителю учреждения об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающие правила, нормы и инструкции по охране труда;
- принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в учреждении на заседаниях общего собрания трудового коллектива;
- вносить руководителю учреждения предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности виновных, в нарушении законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- представлять по поручению руководителя учреждения в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов по охране труда.

4.2. Комиссия по охране труда имеет право:

- контролировать соблюдение руководителем учреждения законодательства по охране труда;
- проводить экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников, воспитанников;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев профессиональных заболеваний в учреждении;
- получать информацию от руководителя об условиях и охране труда, а также о всех несчастных случаях и профессиональных заболеваниях в учреждении;
- предъявлять требования о приостановлении работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников;
- осуществлять выдачу руководителю учреждения обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

4.5. Основные обязанности работодателя

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые документы, локальные акты, условия коллективных договоров;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- представлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность труда и создать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- своевременно выплачивать в полном размере, причитающуюся работникам, заработную плату;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
- отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо:
- появившиеся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников учреждения устанавливается 5-дневная рабочая продолжительностью 36 часов – для женщин, 40 часов – для мужчин, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). График работы сотрудников учреждения утверждается работодателем, по согласованию с представителем трудового коллектива учреждения. Накануне праздничных дней, продолжительность рабочей недели сокращается на 1 час.

5.2. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается (по согласованию между работником и работодателем).

5.3. В соответствии со ст.112 ТК РФ нерабочими днями являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 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.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий, после праздничного дня, рабочий день.

5.4. Запрещается привлечение к работе в выходные, нерабочие и праздничные дни сотрудников, без письменного согласия работника.

5.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения председателя общего собрания трудового коллектива не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.6. Администрация Учреждения организует учет рабочего времени и его использование всеми сотрудниками Учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.7. Режим рабочего времени и отдыха

Наименование должностей и профессий	Продолжительность рабочего времени		Перерыв для отдыха и приёма пищи		Место организации приёма пищи
	Начало	Окончание	Начало	Окончание	
Руководитель (заведующий)	09.00	16.42	12.30	13.00	На рабочем месте
Заместитель руководителя	09.00	16.42	12.30	13.00	На рабочем месте
Педагог-психолог	09.00	12.36			
Музыкальный руководитель	08.12	13.00	13.00	13.30	На рабочей месте
Инструктор по физической культуре	9.00	12.00			
Воспитатели	07.30 -15.00 (1 смена) 11.00-18.00 (2 смена)			Отдых и приём пищи в рабочее время	На рабочем месте
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	08.00	16.30	12.30	13.00	На рабочем месте
Младший обслуживающий персонал (младшие воспитатели)	08.00 - 15.12 15.00 -17.00			Отдых и приём пищи в рабочее время	На рабочем месте
Повар	(1 смена) 07.00 – 14.12 (2 смена) 09.30 – 16.42			в рабочее время	На рабочем месте
Кладовщик	09.00	12.36			

Подсобный рабочий	08.30	16.12	12.00	12.30	На рабочем месте
Производитель	09.00	12.36			
Сторож	Устанавливается сменный режим рабочего времени. Продолжительность смены 13 часов. Начало смены 18.00, окончание 07.00. В выходные дни смены: с 07.00-19.00 и с 19.00-07.00. Предоставление выходных дней по скользящему графику.		Отдых и приём пищи в рабочее время. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов.		Отдых и приём пищи на рабочем месте
Вахтёр	8.00-12.12 15.00-18.00		Разрывной рабочий день		в свое личное время
Уборщик служебных помещений	12.00 – 15.36				В свое личное время

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде, применяются следующие виды поощрений (при финансировании):

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- единовременное денежное вознаграждение;
- объявление благодарности с денежным вознаграждением;
- присвоение почетного звания;

6.2. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение, составляется акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не

позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, важность выполняемой работы и поведение работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения вручается работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения 1 года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представителя органа работников.

С правилами внутреннего трудового распорядка, должны быть ознакомлены все работники учреждения.

8. Контроль и ответственность.

Контроль, за деятельностью работников МДОУ «Детский сад № 86» обеспечивают руководитель (заведующий), заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по ВПР (завхоз), ответственный за охрану труда, органы государственного надзора и контроля.

Ответственность за организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности, несет руководитель (заведующий) учреждением и ответственный за охрану труда.

Работники, выполняющие функции по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности в учреждении, несут ответственность:

за выполнение, невыполнение не в полном объеме своих функциональных обязанностей, установленных настоящим положением и должностными инструкциями;

за нарушение установленных сроков расследования несчастных случаев;

за объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований;

за достоверность представляемой информации;

за ответственность принятых решений действующему законодательству.