

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 308 г. ЧЕЛЯБИНСКА»**

Принято на
Общем собрании
МБДОУ «ДС № 308 г. Челябинска»

протокол № 1
от «_30_» августа 2021 г г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «ДС № 308
г. Челябинска»

_____ / О.А. Семеняк/

Приказ № 08-17_ от 30 августа 2021 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №308 «Звёздочка» г. Челябинска»**

1. Общие положения.

Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №308 «Звёздочка» г. Челябинска» (далее МБДОУ «ДС №308 г. Челябинска»), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

2. Трудовые отношения.

2..1. Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель. Работник - физическое лицо, вступившее трудовые отношения с работодателем. Работодатель - физическое лицо , либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником (ст. 20 ТК РФ);

2..2. Основные права и обязанности работника.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными актами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификации, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- представлением еженедельных выходных дней, нерабочих, праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (ст. 21 ТК РФ).

2.3. Основные права и обязанности работодателя.

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников, к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном объеме причитающуюся заработную плату в сроки, установленные настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

3. Заключение трудового договора.

3.1. Заведующий МБДОУ «ДС №308 г. Челябинска» назначается и увольняется Комитетом по делам образования г. Челябинска.

3.2. Заместители заведующего, педагогический и обслуживающий персонал назначается и увольняется заведующим МБДОУ «ДС №308 г. Челябинска».

3.3. Врач, старшая медицинская сестра назначается и увольняется поликлиникой.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- личную санитарную книжку с допуском к работе в ДОУ.

3.5. Прием на работу осуществляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня фактического допуска к работе. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами (ст.

68 ТК РФ).

3.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров — шести месяцев.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

3.7. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях (ст. 71 ТК РФ)

4. Изменение трудового договора.

4.1. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72.2 ТК РФ).

4.2. Работодатель имеет право отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического 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;

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 (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами (ст. 76 ТК РФ).

5. Прекращение трудового договора.

5.1. Основаниями для прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

- истечение срока трудового договора (п.2, ст. 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);

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

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации (ст. 75 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (73 ТК РФ);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

5.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

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

5.4. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

5.5. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

5.6. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона (ст. 79 ТК РФ).

6. Рабочее время.

6.1. Часы работы учреждения с 7.00 до 19.00.

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Работодатель, обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

6.4. Каждый работник работает по графику, установленному заведующей МБДОУ «ДС №308 г. Челябинска», в соответствии с должностными обязанностями каждого (36 часов в неделю для воспитателей, 27,5 часов в неделю для воспитателей групп комбинированной и компенсирующей направленности, 20 часов в неделю для специалистов, 24 часа в неделю для музыкального руководителя, 30 часов в неделю для инструктора по физической культуре, 40 часов в неделю для остальной категории работающих за ставку рабочего времени).

6.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа (ст. 97, 99 ТК РФ)).

6.6. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующей МБДОУ «ДС №308 г. Челябинска» или лица его заменяющего.

6.7. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим, допускается только с разрешения заведующей МБДОУ «ДС №308 г. Челябинска».

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

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

7. Время отдыха.

7.1. Видами времени отдыха являются (ст. 107 ТК РФ):

- перерывы в течении рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

7.2. В течении рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается:

- Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организаций (ст. 108 ТК РФ)
- Перерыв для отдыха и питания для обслуживающего персонала продолжительностью от 30 мин. до 1 часа, для педагогического персонала — 30 минут.

7.3. Всем работникам предоставляются выходные дни. При 5-и дневной рабочей недели работникам предоставляется 2 выходных дня в неделю (ст. 111 ТК РФ)

7.4. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней правительство РФ в праве переносить выходные дни на другие дни (ст. 112 ТК РФ)

7.5. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

7.6. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков

работников исчисляется в календарных днях. Не рабочие праздничные дни, приходящие на период отпуска, в число в календарных дни отпуска не включаются и не оплачиваются.(ст. 120 ТК РФ)

7.7. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 -ти месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст.22 ТК РФ). Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику на основании письменного заявления.

7.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за 2 -е недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен, чем за 2-е недели до его начало (ст. 123 ТК РФ)

7.9. 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 работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ):

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до 3-х календарных дней;
- работникам, имеющим детей до 14 лет - до 14 календарных дней;

8. Оплата труда.

8.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количество и качество затраченного труда (ст. 132 ТК РФ).

8.2. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка организации, коллективным договором, трудовым договором (ст. 136 ТК РФ).

8.3. Работодатель имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения профсоюзного органа.

8.4. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее 2/3 тарифной ставки (оклада).

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника оплата труда нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст. 155 ТК РФ).

9. Гарантии и компенсации.

9.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных настоящим Кодексом (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и т.д.), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях (ст. 165 ТК РФ):

- при совмещении работы с обучением (ст. 173, 174, 177 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора (ст. 178 ТК РФ);
- другие гарантии и компенсации (ст. 183 ТК РФ);
- при направлении работодателем работников для повышения квалификации (ст. 187 ТК РФ).

10. Трудовой распорядок, дисциплина труда.

10.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными законами, коллективным договором,

соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

Работодатель обязан в соответствии с настоящим Кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, создавать условия, необходимые для соблюдения трудового распорядка.

Трудовой распорядок МБДОУ «ДС №308 г.Челябинска» определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «ДС №308 г.Челябинска» - локальный нормативный акт ДОУ, регламентирующий в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации (ст. 189 ТК РФ)

10.2. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «ДС №308 г.Челябинска» утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного органа.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

10.3. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

Другие виды поощрения работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ),

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами. (ст. 192 ТК РФ).

10.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен 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.

За каждое дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течении 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

11. Требования охраны труда.

11.1. Требования охраны труда обязательны для исполнения юридическими и физическими лицами при осуществлении ими любых видов деятельности (ст. 211 ТК РФ).

11.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя (ст. 212 ТК РФ).

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством

субъектов РФ;

- приобретение и выдачу специальной одежды, обуви, и других средств индивидуальной защиты;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучения и инструктаж по охране труда;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в МБДОУ «ДС №308 г. Челябинска»;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

11.3. Работник обязан (ст. 214 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- проходить обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте;
- проходить обязательные медицинские осмотры;

11.4. Государство гарантирует работнику защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 220 ТК РФ).

12. Материальная ответственность работника.

12.1. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом и иными федеральными законами (ст. 241 ТК РФ).

12.2. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях (ст. 243 ТК РФ):

- на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях предусмотренных федеральными законами;

Материальная ответственность в полном размере подчиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с руководителем организации, заместителями руководителя, главным бухгалтером.

12.3. Работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем при направлении его на обучение за счет средств работодателя, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного договором или соглашением об обучении работника за счет работодателя (ст. 249 ТК РФ).

13. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

13.1. Женщинам, по их заявлению и в соответствии с медицинским заключением предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложнения родов - 86, при рождении 2 или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов (ст. 255 ТК РФ).

13.2. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком по достижении им возраста полутора лет. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником и опекуном за период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность)

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев назначения пенсии на льготных условиях) (ст. 256 ТК РФ)