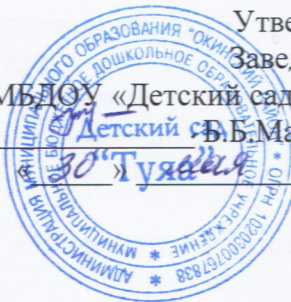


Приложение № 1
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад «Туяа»
на 2023- 2026 гг

Согласовано:

Председатель профкома
МБДОУ «Детский сад «Туяа»
Цыбен Т.Г. Цыбенова
« 30 » мая 2023 г.

Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад «Туяа»
Б.Б.Максарова
« 30 » мая 2023 г.



Правила
внутреннего трудового распорядка работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Туяа»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены заведующим дошкольного образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы трудового коллектива.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, локальными актами организации.

1.6. При приеме на работу, работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Для работников МБДОУ «Детский сад «Туяа» работодателем является МБДОУ «Детский сад «Туяа».

Правила внутреннего трудового распорядка обычно является приложение к коллективному договору.

2.2. Прием на работу и увольнение работников МБДОУ «Детский сад «Туяа» осуществляет руководитель (заведующий) МБДОУ «Детский сад «Туяа».

2.3. Педагогические работники принимаются на работу по трудовому договору. Решение о срочном трудовом договоре, о его продлении или расторжении принимается заведующим МБДОУ «Детский сад «Туяа» в соответствии с ТК РФ и доводится до сведения работника в письменной форме не позднее трех дней после издания приказа по МБДОУ «Детский сад «Туяа».

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в МБДОУ «Детский сад «Туяа» не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

2.6. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в условиях совместительства;
- копию ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.9. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащую заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий обязан ознакомить работника:

- с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей и зафиксировать сведения о проведенном инструктаже в журнале установленного образца.

2.11. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, если работа в этой организации является для него основной.

2.12. На каждого работника МБДОУ «Детский сад «Туяа» заводится личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалом по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в МБДОУ «Детский сад «Туяа» 50 лет с последующей сдачей в соответствующий архив.

2.13. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 336 ТК РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив руководство МБДОУ «Детский сад «Туяа» за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по МБДОУ «Детский сад «Туяа»

2.14. В день увольнения руководитель МБДОУ «Детский сад «Туяа» производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона, днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников.

3.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения руководителя МБДОУ «Детский сад «Туяа», обязанности, возложенные на них Устав МБДОУ «Детский сад «Туяа», Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями.

3.2. Соблюдать дисциплину труда – основу порядка в МБДОУ «Детский сад «Туяа»; во время приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности; своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.

3.3. Всесторонне стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности.

3.4. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.5. Быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива.

3.6. Систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.7. Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, соблюдать правила общежития.

3.8. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.9. Беречь и укреплять собственность МБДОУ «Детский сад «Туяа» (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать детей бережному отношению к имуществу.

3.10. Проходить в установленные сроки медицинские осмотры.

3.11. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, во время прогулок, экскурсий. Обо всех случаях травматизма немедленно сообщать руководству, медицинскому работнику и родителям.

3.12. Приказом заведующего МБДОУ «Детский сад «Туяа» в дополнение к основной деятельности на воспитателей может быть возложено выполнение обязанностей о заведовании учебно-опытными участками на территории группы, а также выполнение других образовательных функций.

4. Основные обязанности руководителя

4.1. Обеспечивать соблюдение работниками МБДОУ «Детский сад «Туяа» обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом МБДОУ «Детский сад «Туяа» и настоящими правилами.

4.2. Создавать условия для улучшения в качестве работы, своевременно подводить итоги, поощрять лучших работников с учетом мнения трудового коллектива совета МБДОУ «Детский сад «Туяа», повышать роль морального и материального стимулирования труда.

4.3. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников.

4.4. Обеспечивать участие работников в управлении МБДОУ «Детский сад «Туяа», в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы самоуправления; своевременно рассматривать замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности.

4.5. Рационально организовывать труд работников МБДОУ «Детский сад «Туяа» в соответствии с их специальностью и квалификацией, закреплять за каждым определенное место для образовательной деятельности, обеспечивать исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда.

4.6. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников МБДОУ «Детский сад «Туяа», организовывать и проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

4.7. Обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива.

4.8. Не допускать к исполнению своих обязанностей работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии. Применять к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке, согласно действующему законодательству.

4.9. Создавать оптимальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.). Своевременно производить ремонт МБДОУ «Детский сад «Туяа», добиваться эффективной работы технического персонала.

4.10. Обеспечивать сохранность имущества МБДОУ «Детский сад «Туяа», сотрудников и детей.

4.11. Обеспечивать систематический контроль над соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы.

4.12. Чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

4.13. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в МБДОУ «Детский сад «Туяа» Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы управления образованием в установленном порядке.

5. Права

5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Руководящие и педагогические работники добровольно проходят, раз в пять лет аттестацию согласно Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

6. Рабочее время

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями в соответствии с Уставом МБДОУ «Детский сад «Туяа» и настоящими правилами.

6.2. Учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год устанавливает заведующий МБДОУ «Детский сад «Туяа» с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. Объем учебной нагрузки:

- устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации педагогического работника и имеющегося в наличии объема учебной нагрузки;
- должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа детей и количества групп.

6.3. Руководитель МБДОУ «Детский сад «Туяа» обязан организовать учет явки работников МБДОУ «Детский сад «Туяа» на работу и ухода с работы.

6.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

6.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников МБДОУ «Детский сад «Туяа» (методистов, воспитателей и другие) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего МБДОУ «Детский сад «Туяа».

6.6. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в любое время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ «Детский сад «Туяа» и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам

МБДОУ «Детский сад «Туяа», как правило, предоставляются по возможности в летний период.

6.8. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по соответствующему органу управления образованием, другим работникам – приказом по МБДОУ «Детский сад «Туяа».

6.9. Педагогическим и другим работникам МБДОУ «Детский сад «Туяа» запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без разрешения руководства МБДОУ «Детский сад «Туяа»;
- отменять, удлинять и сокращать продолжительность учебных занятий и перемен;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

6.10. Посторонние лица могут присутствовать в группе на учебных занятий только с разрешения заведующего и его заместителей. Вход в группу после начала учебного занятия разрешается только заведующему МБДОУ «Детский сад «Туяа»

7. Поощрение за успехи в работе.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются в следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- награждение почетной грамотой.

7.2. За особые заслуги работники МБДОУ «Детский сад «Туяа» представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива, и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального или материального поощрения, представления работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета МБДОУ «Детский сад «Туяа».

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. не исполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом МБДОУ «Детский сад «Туяа», настоящими правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За не исполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей руководство имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное не исполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МБДОУ «Детский сад «Туяа» и настоящими правилами. За прогул (в т.ч. за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня)

без уважительной причины руководство МБДОУ «Детский сад «Туяа» может уволить работника. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4. Дисциплинарное взыскание налагается заведующим МБДОУ «Детский сад «Туяа». Руководство имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрении трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего налагаются органом управления образованием, который имеет право назначать и увольнять руководителя МБДОУ «Детский сад «Туяа».

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дня со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководитель МБДОУ «Детский сад «Туяа» по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п.7, не применяются.

8.10. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия члену руководства и на ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

Примечание: Правила внутреннего трудового распорядка объявляются каждому работнику под роспись и утверждаются заведующим МБДОУ «Детский сад «Туяа» с учетом мнения трудового коллектива.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:

Воспитатели: Галсанова А.Д. Иванова Д.А.

Младшие воспитатели: Бамбагаева Д.Ж. Биданова М.Б.

Завхоз и машинист по стирке белья: Доржиева Б.Б.

Повар и подсобный рабочий: Гунгаева Л.Б.

Сторожа: Сайбанов А.С.

Цыбенова Т.Г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 354826721861007314005244193538180691788880711835

Владелец Максарова Баярма Булатовна

Действителен с 20.10.2023 по 19.10.2024