

Согласовано:
 председатель СООС
 МАДОУ д/с № 78
 Т.И. Загорцева

Утверждено:
 заведующий МАДОУ д/с № 78

Блинова Е.Э.

« 28 » сентября 2015 г.

« 28 » сентября 2015 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МАДОУ д/с № 78

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – «Правила») – локальный нормативный акт, определяющий права, обязанности и ответственность сторон трудового договора; регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – «ТК РФ») и иными федеральными законами режим работы, время отдыха, применение к работникам меры поощрения и взыскания; а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда детском саду № 78» (далее по тексту – «Учреждение»).

1.2. Граждане, состоящие с работодателем в трудовых правоотношениях, именуются работниками, а Учреждение – работодателем. Правила являются обязательными для работников и работодателя. Невыполнение предписаний настоящих Правил влечёт ответственность, предусмотренную Правилами и законодательством России.

1.3. Деятельность физических лиц, привлекаемых Учреждением к сотрудничеству на основе гражданско-правовых договоров (возмездного оказания услуг, подряда, поручения и т.д.), настоящими Правилами не регламентируется, а на лиц, их заключивших с Учреждением, Правила не распространяются.

1.4. Условия труда работников, не урегулированные Уставом, настоящими Правилами или иными локальными нормативными актами, определяются федеральным законодательством РФ.

1.5. В случаях, когда федеральными законами или трудовыми договорами будут установлены для работников большие права и льготы, нежели таковые определены Правилами, применяются соответствующие нормы закона или трудового договора.

II. Основные права и обязанности сторон трудового договора.

2.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасностью труда;
- пользоваться помещениями, оборудованием, техническими средствами, оргтехникой и иным имуществом в соответствии со своими служебными функциями;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, а также на информацию о работе Учреждения и принимаемых его руководством решениях в пределах своей компетенции, статуса и полномочий;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами и локальными нормативными актами Учреждения (ст. 21 ТК РФ);
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и локальными нормативными актами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- обращаться с любыми вопросами, связанными с их служебной деятельностью, к своим непосредственным руководителям, а по служебным вопросам, не терпящим отлагательства, - к заведующему Учреждения с предварительным докладом о причине срочного обращения;
- на моральное и материальное стимулирование своего труда;
- повышение категории по результатам труда;
- совмещение профессий (должностей) в случаях, предусмотренных законом и по согласованию с работодателем;
- обращаться, при необходимости, к родителям (законным представителям детей) для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- проявление творчества и инициативы при исполнении трудовых обязанностей.

2.2. Работники, подписывая трудовой договор, принимают на себя следующие обязанности:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, настоящими Правилами, иными локальными правовыми актами;
- соблюдать трудовую дисциплину, Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка, нести установленную законом ответственность за их нарушения;
- выполнять установленные нормы труда;
- в случае вызова сотрудника в государственные органы (военный комиссариат, суд и др.), он обязан лично (при невозможности - через иных лиц) незамедлительно поставить об этом в известность непосредственного руководителя или заведующего;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников; нести установленную законодательством ответственность за причинение ущерба;
- хранить коммерческую и другую охраняемую законом тайну, соблюдая при этом требования законодательства РФ и установленные в Учреждении правила соблюдения конфиденциальности информации. О попытках получения такой информации посторонними лицами немедленно информировать руководство Учреждения. В целях исполнения этих обязанностей сотрудник, вступающий в трудовые отношения, подписывает соответствующее обязательство;
- постоянно повышать свои квалификацию и уровень профессиональных знаний, необходимых для качественного исполнения трудовых обязанностей;
- в случае обучения за счет средств работодателя отработать установленный ученическим договором срок после окончания обучения;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- незамедлительно сообщить заведующему либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе при обнаружении посторонних предметов (сумок, пакетов, коробок и т.п.), сообщить о них своему непосредственному руководителю, не пытаясь самостоятельно вскрывать (перемещать) такие предметы;

- соблюдать требования охраны труда и обеспечению безопасности труда, противопожарной безопасности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, в т.ч. действующие на Учреждении;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; знать расположение огнетушителей, уметь пользоваться средствами пожаротушения;

- немедленно извещать своего непосредственного руководителя или заведующего о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- при заболевании (травме) вне Учреждения лично (при невозможности - через иных лиц) незамедлительно поставить об этом в известность непосредственного руководителя или заведующего, сообщив примерное время нетрудоспособности, а по выздоровлению - передать в первый день работодателю надлежаще оформленный листок нетрудоспособности;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) в установленных законодательством РФ случаях.

2.2.1. Во исполнение вышеизложенных обязанностей работникам запрещается:

- применять методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников;

- курить на территории Учреждения;

- пользоваться служебным телефоном в личных целях;

- находиться в помещениях Учреждения в верхней одежде и головных уборах;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах помещений Учреждения;

- разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну;

- не соблюдать нормы профессиональной этики;

- проносить на территорию Учреждения легковоспламеняющиеся, взрывчатые жидкости, предметы и вещества, иные запрещенные в свободном гражданском обороте предметы;

- пользоваться нагревательными и водонагревательными приборами в не установленных для этого местах, а также пользоваться самодельными электроприборами в помещениях и на территории Учреждения;

- перемещать мебель и иное имущество из одного служебного помещения в другое без разрешения непосредственного руководителя.

2.2.2. Работники, выполняющие воспитательные функции, кроме того, обязаны достойно вести себя как во время исполнения трудовых обязанностей, так и вне работы, не совершать аморальных проступков.

2.2.3. Работник, сообщивший об уважительности причин своего отсутствия на работе, но впоследствии не представивший работодателю надлежаще оформленный документ (повестка, листок нетрудоспособности и т.д.), подтверждающий правомочность отсутствия на работе, несет установленную дисциплинарную ответственность.

2.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и настоящими Правилами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд, в т.ч. предоставлять добросовестно работающим сотрудникам дополнительные социально-экономические гарантии и льготы, устанавливаемые локальными нормативными актами;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- требовать от работников неукоснительного соблюдения мер безопасности. С целью выяснения навыков соблюдения сотрудниками мер безопасности работодатель вправе проводить контрольные проверки, учения и иные мероприятия;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.4. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работнику 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;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, локальными нормативными актами, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять избранным в установленном порядке представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов (в случае их создания в Учреждении), иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законодательства РФ в области труда, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами.

2.5. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются на работодателя.

При этом 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;
- приобретение и выдачу за счёт собственных средств спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- 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 обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных законодательством РФ, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного контроля и надзора, органам исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учёт в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда на Учреждении и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля за

соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрении представлений органов профсоюзного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки:

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение с учетом мнения уполномоченного работниками органа инструкторов по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения.

III. Порядок приёма работников и оформления кадровой документации.

3.1. Приём на работу осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

3.2. Приём сотрудников на работу осуществляется, как правило, на конкурсной основе. Наиболее квалифицированные работники, персонально приглашённые на работу руководством Учреждения, в т.ч. путём перевода из другой организации, принимаются без конкурсного отбора.

3.3. Конкурсный отбор производится в целях замещения вакантных должностей наиболее квалифицированными работниками и осуществляется по следующей схеме:

- обращение в кадровые агентства и размещение объявлений в средствах массовой информации;
- включение в выборку претендентов, отвечающих заявленным требованиям, в том числе кандидатов, рекомендованных сотрудниками Учреждения;
- формирование полного пакета документов претендента (анкета, рекомендации, автобиография, копии документов, подтверждающих его специальность, квалификацию и трудовой стаж);
- собеседование с руководителем соответствующего структурного подразделения и заведующей.

3.4. Работники реализуют своё право на труд путём заключения с работодателем в установленном законодательством РФ порядке письменного трудового договора. Трудовой договор заключается на определённый либо на неопределённый срок. Лицо, не заключившее письменный трудовой договор, к работе не допускается.

3.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 3.5.1. Лица, принимаемые на работу в качестве основных сотрудников:
- 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;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного дела по реабилитирующим основаниям;
 - 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);
 - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МАДОУ.

- 3.5.2. Лица, принимаемые на работу по совместительству:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного дела по реабилитирующим основаниям;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).

при приёме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда — справка о характере и условиях труда по основному месту работы.

3.5.3. При приёме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их заверенных копий.

3.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

3.7. Справка о доходах по предыдущему месту работы по форме № 2-НДФЛ и справка сдачи страхового медицинского полиса представляются работником не позже двух недель со дня допуска к работе.

3.8. При поступлении граждан на работу работодатель:

а) знакомит работника с порученной работой, его должностными обязанностями, с коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

б) инструктирует по нормам охраны труда и пожарной безопасности;

в) инструктирует по вопросам обеспечения сохранности охраняемой законом тайны.

3.9. При приёме на работу на материально-ответственные должности работник подписывает договор о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности по установленной форме.

3.10. Датой возникновения трудовых правоотношений считается дата фактического вступления к работе. Правом на допуск к работе до заключения трудового договора в письменной форме обладает только заведующий Учреждения (лицо, временно исполняющее его обязанности).

3.11. Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора (ст. 68 ТК РФ). Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

3.12. В случаях, если гражданин, не заключив письменного трудового договора, самовольно, то есть без ведома и согласия заведующего (лица, временно исполняющего его обязанности), приступает к работе, трудовые отношения с Учреждением у него не возникают, а такое лицо не считается принятым на работу.

3.13. Самовольное преступление лица к работе ранее срока, указанного в трудовом договоре и приказе о приёме на работу, не допускается.

3.14. На каждого вновь принимаемого работника заводится личное дело, в которое включаются подлежащие заверенные копии документов, поданных им при приёме на работу, а в дальнейшем - копии всех документов, отражающих обстоятельства работы, характер и объём полномочий работника в соответствии с установленным перечнем и заполненная личная карточка установленной формы.

3.15. Обо всех появляющихся во время работы изменениях в обстоятельствах жизни (семейного положения, места проживания, номера телефона, образования и т.п.), сотрудник обязан в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, подтверждающих вышеуказанные изменения, сообщить в кадровый орган Учреждения для внесения соответствующих изменений в его личное дело.

3.16. Персональные данные работника является конфиденциальной информацией. Обработка, использование и передача персональных данных работников допускаются не иначе как в объёме и пределах, установленных федеральным законодательством. Порядок действий с персональными данными работников определяется локальным нормативным актом Учреждения.

3.17. Если работник не приступил к работе в день, установленный трудовым договором, то договор аннулируется, о чём работодателем издаётся приказ. Аннулированный трудовой договор считается незаключённым.

3.18. Переводы и перемещения работников Учреждения производятся в установленном законодательством РФ порядке.

