|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **«СОГЛАСОВАНО»** |  | **«УТВЕРЖДАЮ»** | | Председатель профкома  МДОУ «Детский сад№78  комбинированного вида» |  | Заведующая  МДОУ «Детский сад№78 комбинированного вида» | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бочкарева М. В.  « 23 » ноября 2015 г. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Федотова Е. В.  « 23 » ноября 2015 г. |   Принято  решением общего собрания трудового коллектива  « 23 » ноября 2015 г.  протокол №2  **ПРАВИЛА**  **ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО**  **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  **«ДЕТСКИЙ САД №78 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА».**  Разработаны в соответствии с  Типовыми правилами трудового  распорядка для работников  детских дошкольных учреждений  системы Министерства просвещения  г.о. Саранск |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане Российской Федерации имеют право на труд, включая право на выбор профес­сии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием и с учетом общественных потребностей.

2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №78 комбинированного вида», именуемого в дальнейшем МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида».

3. Трудовой коллектив МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» утверждает по представлению администрации Правила внутреннего трудового распорядка применительно к условиям работы.

4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» в пределах предоставленных ей прав на основании действующего законодательства Российской Федераций.

II. ПОРЯОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

5. Рабочие и служащие реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида».

6. При заключении трудового договора лицо поступающее на работу, предъявляет администрации МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида»:

а) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

ё) при заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются руководителем учреждения.

ж) в представления медицинского заключения /санитарная книжка/ об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОУ с обязательными прохождением санитарно-гигиенического обучения в городской СЭС.

Прием на работу в МДОУ «Детский сад № 78 комбинированного вида» без предъявления вышеперечисленных документов не допускается.

На всех принимаемых в МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» работников заведующая ДОУ издает приказ о приеме. Приказ объявляется работнику под роспись.

В приказе должны быть указаны: наименование работы /должность/ в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (с изменениями и дополнениями), штатным расписанием и условиями оплаты труда /должностной инструкцией/.

7. На рабочих и служащих, проработавших более пяти дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

При заполнении трудовых книжек следует руководствоваться Инструкцией о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреж­дениях и организациях.

Трудовая книжка заведующего МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» хранится в Управлении образования Администрации городского округа Саранск, трудовые книжки остальных работников хранятся в МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида».

8. На каждого работника МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» заведующим ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании.

Санитарные книжки сотрудников МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» хранятся у старшей медсестры, которая несет за них ответственность.

9. При приеме работника или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» обязана ознакомить под роспись:

* Уставом и локальными актами Учреждения;
* Правилами Внутреннего трудового распорядка;
* Должностными инструкциями и обязанностями;
* инструкциями по охране труда и технике безопасности;
* инструкциями по противопожарной безопасности;
* инструкциями по охране жизни и здоровья детей;
* правилами оказания первой медицинской помощи;
* Коллективным договором.

### 10. Администрация направляет работников МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» на прохождение медицинских осмотров в соответствующие сроки по согласованию с ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Мордовия» и предварительной оплатой за медосмотр Учредителем.

11. Работники имеют права расторгнуть трудовой договор, заклю­ченный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» за две недели в письменной форме.

Расторжение трудового договора по инициативе администрации МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» не допускается без предварительного согласия трудового коллектива за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида».

12. В день увольнения администрация МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним расчет при наличии финансирования со стороны Учредителя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

13. Работники МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» имеют право на:

- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

14. Работники МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» обязаны:

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка;

- работать честно и добросовестно, выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями, положениями, Правилами внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать дисциплину труда - основу порядка на производстве / вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для производительного труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации; быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями воспитанников и членами коллектива/;

- беречь и укреплять собственность МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» / оборудование, инвентарь, учебно-наглядные пособия и т.п./;

- строго соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по техники безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, предусмотренные Правилами и инструкциями;

- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;

- быть примером достойного поведения, исполнения высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах; соблюдать правила общепринятых норм.

15. Работники МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

16. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется помимо настоящих Правил положением о МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» и квалификационными характеристиками работников детского сада. Конкретные обязанности работника определяются должностной Инструкцией, разработанной с учетом условий работы МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» администрацией совместно с трудовым коллекти­вом на основе квалификационных характеристик, настоящих Правил и законов.

17. Педагогические работники должны обеспечивать себя методи­ческой литературой по мере выплаты денег на их приобретение Учредителем.

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

18. Администрация МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» обязана:

а/ организовать труд работников МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним опреде­ленное рабочее место;

б/ укреплять трудовую и производственную дисциплину, постоянно осуществляя организаторскую и воспитательную работу, направленную на её укрепление; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисцип­лины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

в/ создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, предупреждения их заболеваемости и травматизма, контролировать соблюдение работниками санитарно- гигиенических норм, правил охраны труда и пожарной безопасности;

г/ совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распрост­ранять и внедрять передовой опыт в работу МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида»;

д/ обеспечивать работникам МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» повышение деловой квалификации, проводить в установленные сроки аттестацию педагогов / с утвержденной приказом Главной аттестационной комиссией на соответствие занимаемой должности, на 1-ую и высшую категории, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой;

е/ обеспечивать сохранность имущества МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида»;

ж/ повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы опоощрений передовых работников.

19. По мере финансирования Учредителем:

а/обеспечивать МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» необходимыми учебно-наглядными пособиями, игрушками, хозяйственным инвентарем;

б/ организовать правильное питание детей;

в/ выдавать заработную плату, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы.

20. Администрация создает трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий, предусмотренных Законом РФ.

Способствует созданию деловой, творческой обстановки, поддерживает и развивает инициативу и активность работников, обеспечивает их участие в управлении учреждением, используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности, своевременно рассматривает критические замечания работников и сообщает им о принятых мерах.

21. Администрация МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время их пребывания в детском саду / в том числе на экскурсии, на прогулке и т.п./.

22. Администрация МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с трудовым коллективом.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

23. МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» начинает свою работу в 7-00 и заканчивает в 19-00.

24. Продолжительность рабочего дня работников МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» определяется графиком, утвержденным заведующей детского сада по согласованию с трудовым коллек­тивом, с перерывом на обед продолжительностью 30 минут.

25. Групповому персоналу МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» нельзя оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом администрации, которая обязана принять меры.

26. Воспитатели дежурных групп /график дежурств составляется поочередно с I группы по 12-ую/ сдают дежурство и ключи от здания дежурному сторожу-дворнику в 19 -00, а в предпраздничные дни на один часа короче, т.е. в 18-00; утром в 7-00 дворник-сторож сдает ключи дежурному воспита­телю.

27 . Общие собрания трудового коллектива МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» проводятся 2 раза в год, а также по мере необходимости.

Заседания педагогического совета - один раз в два месяца.

Педчас - по мере надобности, но не чаще одного раза в неделю.

Общие родительские собрания созываются 2 раза в год, а групповые по усмотрению воспитателей, но не реже одного раза в квартал.

Заседание педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, педчас продолжаются не более двух часов, родительские собра­ния - не более 1,5 - 2 часов.

28. Продолжительность ежегодного отпуска работников МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» устанавливается в соответствии с действующим законодательством. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с трудовым коллективом МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» с учетом необходимости обеспече­ния нормального хода работы МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 31 декабря текущего года и доводится до сведения всех сотрудников.

Предоставление отпуска заведующему МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» оформляется приказом Учредителя, а другим работникам - приказом по МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида».

29. Воспитателям и другим работникам МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» запрещается:

а/ изменять по своему усмотрению график сменности;

б/ удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними;

в/ оставлять детей без присмотра;

г/ отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям до 18 лет, незнакомым воспитателю лицам, а также отпускать детей одних по просьбе родителей.

Запрещается в рабочее время:

а/ отвлекать работников МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей, приглашать к разговорам по телефону / за исключением экстренных случаев – болезнь, несчастный случай/.

б/ созывать собрания, заседания и всякого рада совещание по общественным делам.

Запрещается:

а/ присутствовать посторонним лицам в группах без разрешения заведующего, старшего воспитателя или старшей медсестры;

б/ делать замечания работникам в присутствии детей.

VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

30. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы с детьми, за продолжительный и безупреч­ный труд, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

а/ объявление благодарности;

б/ награждение Почетной Грамотой.

31. За особые трудовые заслуги работники МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками «Отличник народного образования» и т.п.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда со стороны Учредителя.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива детского сада и заносятся в трудовую книжку отличившегося работника.

32. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудо­вые обязанности, предоставляется преимущество при продвижении по работе.

33. Трудовой коллектив применяет за успехи в труде меры общественного поощрения, высказывает мнение по кандидатурам, представляемым к государственным наградам.

VII.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

34. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

35. За нарушение трудовой дисциплины администрация МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» применяет следующие дисциплинарные взыскания:

а/ замечание;

б/ выговор;

в/ увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него договором-контрактом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о ДОУ, должностной инструк­цией, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул / в т.ч. за отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня/ без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня.

Равным образом считаются прогульщиками работники, отсутство­вавшие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин, и к ним применяются те же меры ответственности; какие установлены за прогул.

36. За прогул / в т.ч. за отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня/ без уважительных причин администрация МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» применяет одну из дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в 35-ом пункте настоящих Правил.

Рабочим и служащим, совершившим прогул без уважительной причи­ны, очередной отпуск в соответствующем году уменьшается на число дней прогула.

Отпуск уменьшается за тот рабочий год, в котором допущены прогулы, независимо от времени использования отпуска.

37. Дисциплинарные взыскания применяются заведующим МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида», а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав.

Заведующий МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотре­ние трудового коллектива.

38. Дисциплинарные взыскания на заведующего МДОУ «Детский сад №78 комбинированного вида» налагаются Городским управлением образования.

39. Трудовые коллективы проявляют строгую товарищескую требо­вательность к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязан­ности; применяют к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного взыскания / товарищеское замечание, общественный выго­вор/; передают материалы о нарушителях трудовой дисциплины на рассмотре­ние товарищеских судов; ставят вопросы о применении к нарушителям трудо­вой дисциплины мер воздействия, предусмотренных законодательством.

40. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета, а председатель этого комитета и проф­союзный организатор - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

41. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинар­ного взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время прохождения по уголовному делу.

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

43. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

44. Приказ/распоряжение/ о применений дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется /сообщается/ работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

Приказ /распоряжение/ в необходимых случаях доводится до сведения работников данного учреждения.

45. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ /распоряжение/ о снятии взыскания, не ожидая истечения срока действия взыскания /один год/, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

46. Трудовой коллектив вправе снять примененное им взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действия иных мер, примененных администрацией за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

47. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в ДОУ на видном месте.