

Согласованы
Председатель ПК МДОУ
«Детский сад №15»
 Т.С.Выродова
Протокол от 30.03.2018г.№3

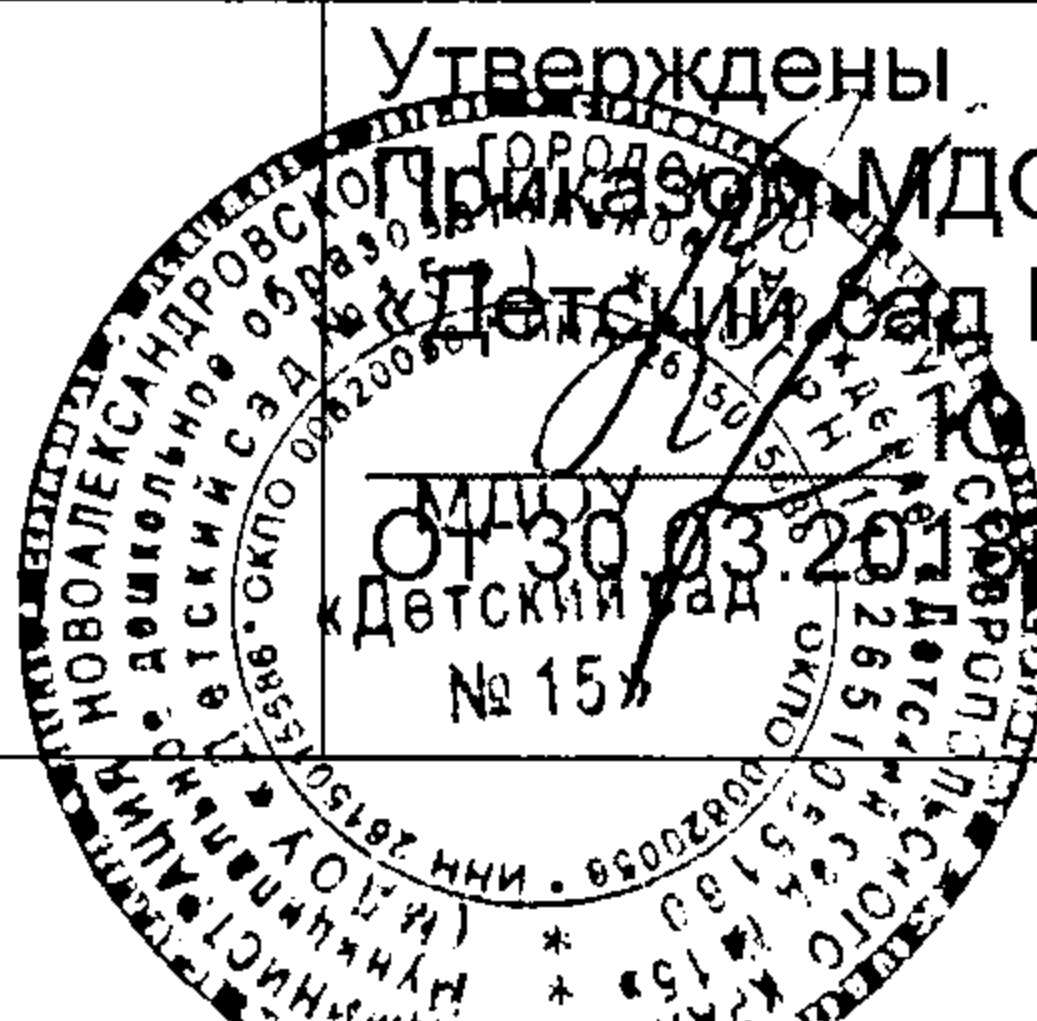
Утверждены

Приказом МДОУ

«Детский сад №15»

№10 А.Ламанова

от 30.03.2018г. №13



ДОПОЛНЕНИЯ в
Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №15»
п.Ударного

Ввести в Правила внутреннего трудового распорядка муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №15» п.Ударного, Новоалександровского района следующее изменение:

Пункт 8 раздела 2 «Порядок приема и увольнения работников»

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

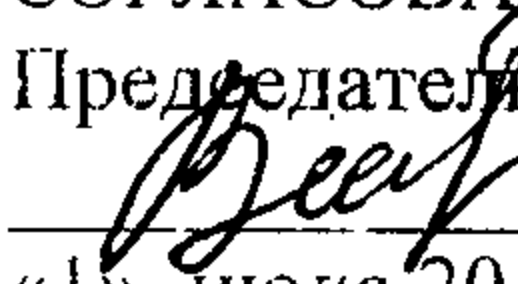
по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими

Пункт 5 раздела 10 «Дисциплина труда и трудовой распорядок»

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного 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 шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух 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. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных Трудовых споров.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
 Т.С.Выродова
«1» июля 2016 г.
протокол № 1.



УТВЕРЖДАЮ
МДОУ «Детский сад №15»
Ламанова
«1» июля 2016г

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту «Правила») регламентируют трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в МДОУ «Детский сад №15» (далее по тексту «Учреждение») между работниками и работодателем.
2. Правила составлены на основании Конституции РФ, Трудового кодекса РФ (далее по тексту «ТК РФ»), введенного в действие законом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
3. Правила обеспечивают:
 - право каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, право на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
 - равенство прав и возможностей работников;
 - право каждого работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральными законами и Коллективным договором между работодателем и Учреждением и работниками Учреждения (далее по тексту «Коллективный договор»);
 - равенство возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, переподготовку и повышение квалификации;
 - право работников и Работодателя на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;
 - право на обязательное социальное страхование работников;
 - обязанность Работодателя по возмещению вреда, причиненного работнику в связи с выполнением им трудовых обязанностей;
 - обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право Работодателя требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения; право работников требовать от Предприятия соблюдения обязанностей по отношению к работникам. трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
 - право на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.
4. В Учреждении в соответствии со статьями 3 и 4 Кодекса запрещена дискриминация в сфере труда и принудительный труд.
5. Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений осуществляется в Учреждении путем заключения, изменения, дополнения работниками и Работодателем трудовых договоров, а также Коллективного договора.

ІІ. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1. Трудовые отношения между работниками и Учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Кодексом.
2. В соответствии с трудовым договором, а также Коллективным договором Работодатель (Заведующая) обязуется предоставлять работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечивать условия труда, предусмотренные Кодексом, законами и иными нормативными трудовыми актами Учреждения, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Учреждении Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Трудовой договор заключается в письменной форме.
4. Трудовые договоры могут заключаться:
 - на неопределенный срок;
 - на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор)
5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем. В случае если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.
6. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний для рабочих в случае занятия должностей, которые требуют специальных знаний или специальной подготовки;
 - при приеме на работу требуется предварительный медицинский осмотр в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения;
 - При приеме на работу требуется справка об отсутствии судимости.
7. Прием на работу оформляется приказом Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора.

При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с действующими в Учреждении Правилами, Коллективным договором, иными нормативными актами и должностными инструкциями, действующими в Учреждении, имеющими отношение к трудовым функциям работника.

8. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в следующих случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата не начисляется работнику.

В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой с соблюдением положений статьи 157 ТК РФ.

9. Основаниями для прекращения трудового договора является:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

- истечение срока трудового договора (пункт 2 ст. 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не требовала их прекращения;
- расторжение договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение 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 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 (часть вторая ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода в связи с перемещением Учреждения в другую местность (часть первая ст. 72.1. ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

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

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами Учреждения, и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Кодексом и иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами действиями;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами; обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

- незамедлительно сообщать Учреждению либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.
- Работники Учреждения обязаны:
 - а) педагог обязан по просьбе администрации выходить на замещение часов в течение месяца;
 - б) воспитатель обязан четко заполнять журнал посещаемости.
 - в) работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом Учреждения. Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
 - д) соблюдать дисциплину труда - основу порядка в Учреждения, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимального использования 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 администрации;
 - е) всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
 - ж) соблюдать требования ТБ и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
 - з) быть всегда внимательным к детям, вежливым с родителями воспитанников и членами коллектива;
 - и) систематически повышать свой профессионализм, педагогическое мастерство;
 - к) содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
 - л) беречь и укреплять собственность (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.);
 - м) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией. Педагогические работники Учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий, прогулок, экскурсий массовых мероприятий, организуемых Учреждением. Обо всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщить администрации.

3.2. В установленном порядке приказом заведующей Учреждения в дополнение к учебной работе на воспитателя может быть возложено, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, , а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

3.3. Педагогические работники проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических кадров.

3.4. Работники Учреждения имеют право совмещать работу по профессиям и должностям согласно Перечню профессий и должностей работников учреждений системы Министерства просвещения, расширение зон обслуживания или увеличения объёма выполняемых работ. Разрешение на совмещение профессий даёт администрация по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

3.5. Медицинское обслуживание Учреждения обеспечивают местные учреждения здравоохранения. Обязанности медицинских работников определены соответствующими инструкциями и положениями.

3.6. Круг обязанностей пед. работников учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка, квалификационным справочником должностей служащих. Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, положениями о соответствующих Учреждениях, а также должностными инструкциями и положениями, утверждёнными в установленном порядке.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены 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 Учреждения и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора;
- заключать Коллективный договор между Работодателем и работниками;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасные условия труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать работникам заработную плату в полном размере и в сроки, установленные настоящими Правилами;
- вести коллективные переговоры;
- своевременно выполнять предписания государственных и иных контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных федеральными законами формах;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, предусмотренных федеральными законами;
- исполнять иные обязательства, предусмотренные Кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и трудовыми договорами.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

1. Нормальная продолжительность рабочего времени в Учреждении не может превышать 40 часов в неделю, для педагогического состава 36 часов
2. Время начала, окончания работы и перерыв для отдыха устанавливаются:
 - для педагогического состава Учреждения
 - 1 смена
 - начало работы – 7.00
 - окончание работы- 14.00
 - 2 смена
 - начало работы 14.00
 - окончание работы 17.30
 - для административного и обслуживающего состава
 - начало работы- 8.00
 - окончание работы 17.00
 - перерыв 12.00-13.00

3. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных дней уменьшается на 1 час.
 4. Ночное время- время с 22.00 до 6.00.
- К работе в ночное время не допускаются отдельные категории граждан, установленные Кодексом, иными федеральными законами.

VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА

1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

2. Виды отдыха:

- перерыв в течение рабочего дня,
- выходные дни,
- нерабочие праздничные дни,
- отпуска.

3. В Учреждении установлен 2 выходных дня в неделю суббота, воскресенье. Сторожевой службе и другим работникам выходные дни предоставляются по графикам.

4. Нерабочие праздничные дни:

- 1- 5 января - Новый год;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитников 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.

5. Отпуска

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время, за исключением ограничений, накладываемых на определенную категорию работников в соответствии федеральными законами.

В Учреждении составляется и утверждается график отпусков. График обязателен как для Работодателя, так и для работников.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользуемая часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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.

VII. ОПЛАТА ТРУДА

1. Заработная плата- вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного характера.
2. Работодатель производит оплату труда работников по утвержденным штатному расписанию и тарификации.
3. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях РФ.
4. Заработная плата состоит из трех частей:
 - постоянной части (должностной оклад), которая устанавливается в соответствии со штатным расписанием;
 - компенсационных выплат, которые устанавливаются в соответствии с Положением по оплате труда работников МДОУ «Детский сад №15»;
 - стимулирующих выплат, которые устанавливаются в соответствии с Положением по оплате труда работников МДОУ «Детский сад №15»
5. Заработная плата выплачивается 10 и 25 числа каждого месяца
6. Удержания из заработной платы работников могут производиться:
 - для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
 - для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок;
 - при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.Удержания не проводятся, если работник увольняется по основаниям, указанным в пунктах 1, 2, подпунктах «а» пункта 3 и пункта 4 статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6, 7 статьи 83 Кодекса.
7. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Учреждения, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующая сумма должна быть выплачена не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.
8. В случае если Учреждение допустит задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, оно несет ответственность в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.
9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере.

VIII. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за др. достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии, в соответствии с Положением о премировании;
- в) награждение ценными подарками;
- г) награждение Почётной грамотой.

8.2. За особые трудовые заслуги работники Учреждения предоставляются в соответствующие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почётного звания РФ и др. почётные звания, для награждения именными медалями, знаками отличия, установленными для работников образования законодательством РФ.

8.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении общественного, морального и материального поощрения при представлении работников к государственным наградам и почётным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

IX. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

1. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются в соответствии со статьями 173, 174, 175, 176, 177 Кодекса
2. Гарантии и компенсации работникам, связанным с расторжением трудового договора, предоставляются в соответствии со статьями 178, 179, 180, 181 Кодекса.
3. При временной нетрудоспособности работника Учреждение выплачивает ему пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом

X. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА И ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК

1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определяемого в соответствии с Кодексом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения
2. Учреждение обязано создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
3. Учреждение поощряет работников, добросовестно исполняющих свои обязанности.
4. За совершение дисциплинарного проступка Учреждение имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
 - а замечание
 - б выговор
 - в увольнение по соответствующим основаниям
5. До применения дисциплинарного взыскания Учреждение должно затребовать от работника объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания.
7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию по труду или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

XI. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКА

1. Работник имеет право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

XII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ РАБОТНИКОВ НА ОХРАНУ ТРУДА

1. Каждый работник имеет право на:
 - рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
 - обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законами РФ;
 - получение достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте;
 - отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
 - обучение безопасным методам и приемам труда;
 - запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охраны труда;
 - обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ, органы местного самоуправления, к Учреждению;

личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра.

2. Учреждение обязано обеспечить:

безопасность работников при нахождении их на рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъектов РФ;

приобретение и выдачу за счет собственных средств спецодежды, спец.обуви и инвентаря;

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказания первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний по охране труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

проведение аттестации рабочих мест по условиям труда;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах;

предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также оказание первой медицинской помощи;

расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве; беспрепятственный допуск в Учреждение должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в Учреждении и расследования несчастных случаев на производстве;

выполнение предписаний должностных лиц контролирующих органов в установленные сроки;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве;

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников;

наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения.

3. Все работники Учреждения, в том числе его директор, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

ХIII. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1. Стороны трудового договора, причинившие ущерб другой стороне, возмещают этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными нормативными актами. Расторжение

- трудового договора не влечет за собой освобождение сторон этого договора от материальной ответственности.
2. Обязанность Учреждения возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его трудиться, возникает в случаях установленных Кодексом и иными федеральными законами.
 3. В случае причинения Учреждением ущерба имуществу работника оно обязано возместить этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба.
 4. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего месячного заработка, если иное не предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами.
 5. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:
 - когда в соответствии с Кодексом или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Учреждению при исполнении работником трудовых обязанностей;
 - недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального договора или полученных по разовому документу;
 - умышленного причинения ущерба;
 - причинение ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - причинение ущерба в результате преступных действий, установленного решением суда;
 - причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующими государственными органами;
 - причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.
 6. Письменные договоры о полной материальной ответственности заключаются с работниками, достигшими 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности и или другое имущество.

XIV. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ЖЕНЩИН, ЛИЦ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМИ

1. Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы.
2. Женщинам по их заявлению 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 двух и более детей- 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере.
3. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет.
4. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. Перерывы для кормления ребенка включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.
5. При предоставлении гарантий женщинам и лицам с семейными обязанностями следует руководствоваться статьями 259, 260, 261, 262, 263, 264 Кодекса и Коллективным договором.

XV. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Особенности регулирования труда директора Учреждения регламентируются главой 43 Кодекса, Уставом Учреждения и Коллективным договором.

XVI. РАССМОТРЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

1. В Учреждении образуется комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работников и Учреждения. Представители работников избираются в комиссию по трудовым спорам на общем собрании работников. Представители Учреждения назначаются в комиссию директором Учреждения.
2. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Комиссия по трудовым спорам может иметь печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется Учреждением.
3. Индивидуальные трудовые споры по заявлению работников Учреждения могут рассматриваться в судах, если работник не согласен с решением комиссии либо когда работник обращается в суд, минуя комиссию.

XVII. РАССМОТРЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

1. При рассмотрении коллективного трудового спора в Учреждении следует руководствоваться главой 61 Кодекса.

XVIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой административной ответственности и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Ответственность за жизнь и здоровье детей на занятиях и вне занятий, приеме пищи,

~~и~~

Ответственность за жизнь и здоровье детей по месту нахождения воспитанников несут:

- 1.1. В группу детей на занятии — воспитатель,
- 1.2. В группу детей, который в данный период не занимаются - помощник воспитателя
- 2.2. На прогулке, экскурсии - воспитатель или лицо его заменяющее.
- 2.3. Во время приема пищи - воспитатель, помощника воспитателя, повар.
- 2.4. При проведении мероприятий:
- лицо, ответственное за проведения мероприятия .

Дополнение к договору.

Настоящие правила приняты на коллективном собрании работников учреждения

4.1 июля 2016 г. единогласно.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в здании ДООУ на видном месте.

Прошнурована и прошнурована

на

11 листов за № 18

Гаманова Ю.А.

МДОУ

Потский сад

№ 15»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ОГРН 116051055160

ИНН 59015686

ОКПО 00000000

ОКВ 20150000

ОКФС 00000000

ОКВН 20150000

ОКВН 20150000

ОКВН 20150000

ОКВН 20150000

ОКВН 20150000

ОКВН 20150000

ОКВН 20150000

ОКВН 20150000

ОКВН 20150000

ОКВН 20150000

ОКВН 20150000

ОКВН 20150000

ОКВН 20150000

ОКВН 20150000

ОКВН 20150000

ОКВН 20150000

ОКВН 20150000

ОКВН 20150000

ОКВН 20150000

ОКВН 20150000

ОКВН 20150000

ОКВН 20150000

ОКВН 20150000

ОКВН 20150000

ОКВН 20150000

ОКВН 20150000

ОКВН 20150000

ОКВН 20150000