

ПРИНЯТО:

Протокол № 1 от 09.01.2025г.
Общего собрания работников

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 10 от 17.02.25
Приложение № 1

**Внесение изменений (дополнений)
в «Правила внутреннего трудового распорядка работников
ЧДОУ «Детский сад «Веселый Светлячок»**

Внести изменения в п. 7.5. «Правил внутреннего трудового распорядка работников ЧДОУ «Детский сад «Веселый Светлячок» и изложить пункт 7.5. в следующей редакции:

1. «п.7.5. Выплата заработной платы работнику производится из кассы ДОУ (по месту фактического расположения ДОУ) или по письменному заявлению работника, на указанный им счет в кредитной организации, в следующие даты:
- 17 числа текущего месяца, за фактически отработанное время, за первую половину месяца;
 - 3 числа месяца, следующего за отработанным - за вторую половину месяца (окончательная выплата по итогам предыдущего месяца);
 - при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим, праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня;
 - датой выплаты заработной платы, считать дату перечисления денежных средств со счета ДОУ, на счет обслуживающего банка.
2. Изменения в п.7.5. «Правил внутреннего трудового распорядка работников ЧДОУ «Детский сад «Веселый Светлячок» вступают в силу с 01.03.2025г.

ПРИНЯТО:

Протокол № 34 от 16.04.2025г.
Общего собрания работников

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 18 от 18.04.25

**Внесение изменений (дополнений)
в «Правила внутреннего трудового распорядка работников
ЧДОУ «Детский сад «Веселый Светлячок»**

1. Внести изменения в п.2.1.4. «Правил внутреннего трудового распорядка работников ЧДОУ «Детский сад «Веселый Светлячок» и изложить пункт п.2.1.4. в следующей редакции:

«п.2.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, ДОУ вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям за преступления, которые указаны в статье 331 Трудового кодекса РФ;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ по статье 6,9; частям 2 и 3 статьи 20.20, Кодекса РФ об административном правонарушении.

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

2. Внести изменения в п.2.1.20. «Правил внутреннего трудового распорядка работников ЧДОУ «Детский сад «Веселый Светлячок» и изложить пункт п.2.1.20. в следующей редакции:

«п. 2.1.20. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из:

- приказов (со сроком хранения 75 лет);
- заявлений работника;
- трудового договора и дополнительных соглашений к нему;
- должностной инструкции и дополнений к ней;
- справки о наличии (отсутствия) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ по статье 6,9; частям 2 и 3 статьи 20.20, Кодекса РФ об административном правонарушении;
- согласия на обработку, хранение, передачу персональных данных работника.

У некоторых категорий работников дополнительно:

- ученический договор;

- договор о материальной ответственности;
- обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных участников образовательного процесса;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- копии аттестационных листов или приказов;
- почетные грамоты и благодарственные письма.

3. Внести изменения в п. 7.5. «Правил внутреннего трудового распорядка работников ЧДОУ «Детский сад «Веселый Светлячок» и изложить пункт 7.5. в следующей редакции:

«п.7.5. Выплата заработной платы работнику производится по письменному заявлению работника, на указанный им счет в кредитной организации в следующие даты:

- 17 числа текущего месяца за фактически отработанное время, за первую половину месяца;
- 3 числа месяца, следующего за отработанным - за вторую половину месяца (окончательная выплата по итогам предыдущего месяца);
- при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим, праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня;
- датой выплаты заработной платы, считать дату перечисления денежных средств со счета ДОУ на счет обслуживающего банка.

4. Внесенные изменения в «Правила внутреннего трудового распорядка работников ЧДОУ «Детский сад «Веселый Светлячок» вступают в силу с 18.04.2025г.

ПРИНЯТО:

Протокол № 35 от 14.05.2025г.
Общего собрания работников

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 22/1 от 15.05.25
Приложение №1

**Внесение изменений (дополнений)
в «Правила внутреннего трудового распорядка работников
ЧДОУ «Детский сад «Веселый Светлячок»**

1. Внести изменения (дополнения) в п.3.2. «Правил внутреннего трудового распорядка работников ЧДОУ «Детский сад «Веселый Светлячок» и изложить пункт п.3.2. в следующей редакции:

«п. 3.2. Директор обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, соглашения и трудовые договоры;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и воспитанниками;
- 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 и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях улучшения качества образовательно-воспитательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДООУ в предусмотренных ТК. РФ, Уставом ДООУ, иными федеральными законами;
- принимать участие в коллегиальных органах управления ДООУ;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- при переводе работника на удаленный (дистанционный) режим работы обеспечить его оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы, если работник с согласия или ведома директора будет использовать свои или арендованные средства, должен компенсировать работнику затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию;
- 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 федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- обеспечивать возможность систематического повышения профессиональной квалификации работников, обеспечивать условия заключенного Ученического договора между работником и ДОО;
- организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- своевременно предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска работникам в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- соблюдать порядок организации питания сотрудников.»

2. Внести изменения (дополнения) в п.5.1. «Правил внутреннего трудового распорядка работников ЧДОУ «Детский сад «Веселый Светлячок» и изложить пункт п. 5.1. в следующей редакции:

« п. 5.1. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции, локальные акты ДОО;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, электробезопасности, антитеррористической защищенности;
- бережно относиться к имуществу ДОО (в том числе к имуществу воспитанников и их родителей, если ДОО несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников, сохранности имущества ДОО (в том числе имущества воспитанников и их родителей, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила и нормы, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников;
- систематически повышать свою квалификацию;
- после прохождения диспансеризации не позднее трех дней представить специалисту по кадрам справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации;
- в случае болезни обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;
- проходить обучение по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшему;
- работники, изъявившие желание питаться в ДОО, своевременно оплачивать предоставленное питание.»

3. Внести изменения (дополнения) в п. 5.3. «Правил внутреннего трудового распорядка работников ЧДОУ «Детский сад «Веселый Светлячок» и изложить пункт 5. 3. в следующей редакции:

« п.5.3. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности, согласно действующего трудового законодательства;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее 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;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, согласно условий Ученического договора заключенного между работником и ДООУ;
- участие в коллегиальных органах управления ДООУ в форме, предусмотренной Уставом;
- 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 ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами РФ;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных, гражданских, личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, директора ДООУ;
- на прохождение диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья:
- работники не достигшие возраста сорока лет имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними среднего заработка;
- работники, достигшие возраста сорока лет имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними среднего заработка;
- работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними среднего заработка;
- работник должен представить специалисту по кадрам справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности.
- предоставление питания на принципах добровольности, для этого работники, изъявившие желание питаться в ДООУ обращаются к директору с письменным заявлением об этом, работники получают одноразовое питание в обеденное время в кафе ДООУ, состоящее из комплексного обеда (1-е, 2-е (гарнир), 3-е блюдо), питание осуществляется в соответствии с утвержденным примерным 10-дневным меню.»

4. Внесенные изменения (дополнения) в «Правила внутреннего трудового распорядка работников ЧДООУ «Детский сад «Веселый Светлячок» вступают в силу с 15.05.2025г.