

Учено мнение представительного органа
работников. Председатель первичной
профсоюзной организации

подпись

от «



И.Н.Костыгова
инициалы, фамилия

2015 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ Детский сад № 7

С.Р. Страздаускаене
подпись инициалы, фамилия

Приказ от «01» июни 2015 г. № 232



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

г. Архангельск
2015 год

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора, эффективного контракта (для педагогических и административных работников), оформления приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (работодатель - работник), режим труда и отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида № 7 «Семицветик» (далее - МАДОУ Детский сад № 7).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», Соглашением между мэрией города Архангельска и Архангельской городской общественной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по урегулированию социально-трудовых отношений на 2014-2016 годы от 31 декабря 2013 года.

1.3. В настоящих Правилах будут использоваться следующие основные термины и определения:

Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (ст. 15 ТК РФ).

Работник — физическое либо юридическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем (ст. 20 ТК РФ).

Работодатель – юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником (ст. 20 ТК РФ).

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, своевременно и в полном объеме выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 ТК РФ).

Эффективный контракт – трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели

и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

Трудовая функция – работа по должности в соответствии со штатным расписанием; конкретный вид поручаемой работнику работы (ст. 57 ТК РФ).

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности (ст. 91 ТК РФ).

Нормальная продолжительность рабочего времени (норма рабочего времени) – это установленное законом количество часов работы (не превышающее 40 часов в неделю, ст. 91 ТК РФ), которое должны соблюдать стороны трудового договора (работник и работодатель).

Режим рабочего времени – распределение времени работы в течение определенного календарного периода (ст. 100 ТК РФ).

Учетный период – отрезок времени, в рамках которого должна быть соблюдена установленная законом норма рабочего времени (ст. 104 ТК РФ).

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами МАДОУ Детский сад № 7 (ст.189 ТК РФ).

Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия (ст. 209 ТК РФ).

II. Основные права и обязанности работников (ст. 21 ТК РФ)

2.1. Работник МАДОУ Детский сад № 7 имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора, эффективного контракта (для работников педагогического и административного персонала) в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

- 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;