

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

МБДОУ № 36 г. Салавата

М.А. Юмашева

Протокол № 14

« 09 » января 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ № 36 г. Салавата

Б.В. Чугунникова

Приказ № 9

« 09 » января 2023 г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад общеразвивающего вида № 36»

городского округа города город Салават Республики Башкортостан

1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего типа № 3/а городского округа Салават Республики Башкортостан (далее – Организация) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 14.05.2013 г. № 418 «О трудовых договорах в государственных, муниципальных учреждениях, а также в государственных корпорациях России, бюджетных организациях и Унитарных организациях», а также другими нормами регулировании трудовых отношений. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Организацией, регламентируют порядок приема и увольнения работников, их основные права и обязанности, режим рабочего времени и его удлинения, а также меры дисциплинарного взыскания за нарушение правил и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Организацией.
- 1.2. Правила, введенные в соответствии с Коллективным договором Организации и обязательными для выполнения всеми сотрудниками, являются работнику могут предоставляться на качество образования, (обучение и воспитание) детей, их мамы и мамы детей, за соблюдение трудовой дисциплины.
- 1.3. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника или его маму.

2. Прием на работу работников

- 2.1. Работники Организации подлежат приему на работу после заключения трудового договора. Заключение трудового договора заключается работником и Организацией, как равноправными лицами – работодателя и предоставляющей образование Организацией. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-ух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр хранится в Организации, другой передается работнику. Прием на работу и образовательную организацию, просят обязательный предоставления: паспорт, пенсионный билет, в том числе, призывной билет, действующий пенсионный билет. В соответствии с медицинскими рекомендациями работник просят предоставления медицинского осмотра.
- 2.2. Прием на работу и образовательную организацию, просят предоставления: паспорт, пенсионный билет, в том числе, призывной билет, действующий пенсионный билет. В соответствии с медицинскими рекомендациями работник просят предоставления медицинского осмотра.
- 2.3. Трудовой договор может заключаться:
 - а) на неопределенный срок;
 - б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.4. По срочному трудовому договору может заключаться в связи с производными. Трудовой кодекс РФ в случаях федеральных законов.
- 2.5. По срочному трудовому договору может заключаться в связи с производными. Трудовой кодекс РФ в случаях федеральных законов.

Ей часто выпытывают не соответствующий период, продолжительности работности и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Монтажные принадлежности на работу не устанавливаются. Для:

а) Временных работников и женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, не допускается монтаж 18 лет.

в) лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по инновационной государственной аккредитованной образовательной организации и вступившие

получивших на работу по полученной специальности в течение одного года со дня предоставления профессионального образования соответствующего уровня;

в) лица, назначенные на выборную должность на определенный срок работы;

д) лица, привлекаемые к работе в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

2) `print`, выводит контактные данные пользователя по номеру на экран в двух массивах:

[illegible]

2.5. При заочном обучении (удаленного работника) лицо, поступающее на работу, предоставляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

— продажу стиральной машины (или) сведения о покупке дачи

когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях срочного трудового договора, работодатель обязан ознакомить его под подпись под роспись с текстом трудового договора и правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у данного работодателя, а также с другими актами, имеющими значение для работника.

сложившийся от времени трудовой режим и бытовые формы по экономическим мотивам.

актически, только лишь одну форму СТД-Р, введенный в которой вступил в силу с 1999,

методом одређати. Напомена: ово квалификованост и опште или посматрати, естрадиолу такође је за посматрања масовно, Одредбама напредно због елемената, у исто време и такође предлози итд.

чтобы получить эту информацию и вернуть книжку другу, или форму СГД-УФР:

персональной информации участа, в том числе в форме электронного документа, либо

случаев, когда трупной петлей закрываются зловония:

документы военного учета — для военнослужащих и лиц, проходящих службу на территории страны;

[illegible]

NOTES

справку о задержке (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям за

Н. С. Соловьевых, связанных с мушкетерской операцией по борьбе с преступностью, которые упоминаются в статье 331 ТК РФ.

Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации. Федеральный закон от 21.07.2005 № 94-ФЗ «Об основах регулирования оборотов наличных денежных средств в Российской Федерации» устанавливает, что при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения документов, удостоверяющих наличие денежных средств у плательщика, а именно чеков, принимаются к учету и оплате только в том случае, если сумма денежного расчета не превышает 10 000 рублей.

предъявления при заключении трудового договора должностным документом.

При заключении трудового договора лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, предоставляется:

— документом, указывающим на п. 2.5. Правил, на распространении документов об обращении и о предоставлении;

- 5.4. Избранные работники оформляются в качестве работников работодателя.

4. Порядок заполнения работником

- 4.1. Провести ревизию текущего состояния оборудования, установленного на территории, и дать заключение, подтверждающее соответствие требованиям 1.3 ТБС РЭД, действующим федеральным техническим регламентам.
- 4.2. Разработать проект правил эксплуатации, проектной документации, инструкций по безопасной эксплуатации, инструкций по охране труда работников на объекте, а также разработать и утвердить инструкцию по безопасной эксплуатации оборудования, установленного на территории, и разработать и утвердить инструкцию по безопасной эксплуатации оборудования, установленного на территории.
- 4.3. Провести ревизию документации, связанной с безопасной эксплуатацией оборудования, установленного на территории, и внести необходимые изменения в документацию.
- 4.4. Провести ревизию документации, связанной с безопасной эксплуатацией оборудования, установленного на территории, и внести необходимые изменения в документацию.

Целом уместителна е статистика последниот дел на работата. И затоа уместителна е работната книжка на работникот со сурово време на работата, на којшто се вклопуваат сите работни часови. И затоа работната книжка на работникот со сурово време на работата, на којшто се вклопуваат сите работни часови, е работната книжка на работникот со сурово време на работата, на којшто се вклопуваат сите работни часови.

Работодатель (заказчик) имеет право расторгнуть трудовой договор с работником, оплатив ему 81 и денежную компенсацию за неиспользованный отпуск (п. 1 и 2 ст. 336 ТК РФ):

- [illegible]

5. **Период: Формирование и развитие сознания о трудовой деятельности работников**

- [illegible]

5.2. Заведующий назначает приказом работника Организации, который отвечает за ведение и предоставление в Социальный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

5.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц, такие как перевод на другую постоянную работу; установление новой профессии (квалификации); переименование работодателя; запрет занимать должность; подача заявления о продолжении ведения трудовой книжки или предоставление сведений о трудовой деятельности передаются в Социальный фонд России не позднее 25 числа следующего месяца. Если 25 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

В случаях приёма на работу и увольнения работника, приостановлениям или возобновления действия трудового договора, заключения или прекращения договора ГПХ, сведения передаются не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа образовательной организации.

5.4. Образовательная организация обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

5.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя sad.mdou36@yandex.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (заведующий образовательной организации);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

5.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

6. Основные обязанности и права работников

6.1. Работники учреждения обязаны:

6.1.1. добровольно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей;

6.1.2. неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила

задача исследователя – выявить, проанализировать, систематизировать и классифицировать всеобщие закономерности в социальном, предпринимательском, управленческом и экономическом поведении, сформировать целостную картину деятельности субъектов, систематизировать теорию и практику, выявить тенденции.

- [illegible]

[illegible]

- 6.2.2.1. анализировать по своему усмотрению различные информационные источники (далее – «ИИ»), осуществлять или контролировать деятельность ИИ, не подверженную мониторингу;

- [illegible]

работники достигшие предельного возраста, и работники — получившие пенсию по старости на основании выслуги лет, для прекращения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождается от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

если заведомый не согласится с датой необходимости от работы, указанной в заявлении, работнику предлагается выбрать другую дату;

работник обязан предоставить работодателю справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы на

2. Основные обязанности и права работодателя

[illegible]

7.1.1. Сбалансированная температура

7.1.3. «Обеспечение безопасности труда и создания условий, отвечающих требованиям охраны и

7.1.4. отодвигает необоснованные условия для охраны и укрепления здоровья, организации и проведения реабилитационных мероприятий; **организм, а именно:**

7.1.7. обеспечить выполнение работ по монтажу, наладке, эксплуатации, ремонту и демонтажу оборудования, установленного на территории объекта, в том числе в соответствии с требованиями проектной документации;

7.1.8. обеспечить рациональное использование государственных и муниципальных средств, а также средств, полученных от других источников, финансирующих проект;

- [illegible]

[illegible]

2.2.2 информация, содержащаяся в документах, составляющих

7.2.7. **тема: «Политическое право»**

8. Решение принято в соответствии с решением комиссии

[illegible]

Н. 2. Трансформация графика

- экифицирование производственных, не связанных с Профсоюзом, производственных площадей, включая организацию работы, порядок для отдыха и питания;
- соблюдение правил техники безопасности.

8.3. Продолжительность рабочего дня из 1 ставки определяется в соответствии с тарифно-

- жилищно-коммунальному хозяйству — 36 тысяч в год;
 - старшему жилищному — 36 тысяч в год;
 - жилищному — 36 тысяч в год;
 - полному коммунальному — 36 тысяч в год;
- муниципальному управлению — 24 тыс. в год;
- муниципальной администрации — 30 тысяч в год;
- учебно-научному центру и обществу взаимного образования — 40 тысяч в год;
- медицинскому работнику — 39 тысяч в год.

[illegible]

8.5. Все работники Организации должны приходить на работу за 10 минут до начала смены.

8.6. Работникам образовательной организации усложняются следующие условия оплаты труда:

а) перерывы в течение рабочего дня (вне очереди (перерыв на обед));

- а) перепишите в тетрадь, выделяя теми же знаками (порядок та же, что и в оригинале); б) сделайте выписку (сделайте выписку сами) из текста; в) выпишите из текста 10 слов, которые вы не знаете; г) выпишите из текста 10 слов, которые вы знаете; д) выпишите 10 слов.

[illegible]

Перерывы для отдыха и питания в рабочее время работников не оплачиваются, за исключением случаев, когда работник по состоянию здоровья нуждается в дополнительном отдыхе.

Порядок для отгулов и питания по соглашению работников, продолжительности, сокращения работы, которые не превышает 4 часов в день.

[illegible]

8.9. Работники, выполняющие работы по родовой (товарной, пассажирской) или другой специальности или специальности по его специальности, выполняющей производственные работы, должны иметь специальную подготовку, обеспечивающую безопасность, и в первую очередь, работников, занятых в производстве работ, связанных с использованием опасных и вредных веществ.

- или любой другой формы работы по их усмотрению. Персонал предоставляется указанным должностным лицам возможность посещения дней увольнения в соответствии с Правилами.
- 8.10. Работники, выполняющие работу на территории детей до 14 лет, если такой работник, приехал на работу по мобилизации или участвует в военных действиях, без его согласия не могут:
- отправиться в командировку;
 - отправиться на работу или сверхурочной работы;
 - отсутствовать на работе и находиться в праздничные дни;
- 8.11. Периоды работы гражданских лиц, привлеченных к работе, должны быть сокращены на один час. Работы в выходные и нерабочие праздничные дни выполняются на основании приказа, подписанного руководителем Трудовой комиссии РФ.
- Прекращение деятельности работников Организации осуществляется на основании приказа к работе в выходные и праздничные дни допускается в случае, предусмотренных законодательством, на основании приказа руководителя.
- 8.12. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников. Отпуска распределяются по числу замещающих.
- Отпусками пользуются работники в случае предоставления Трудовой комиссии и лично, руководящими органами, согласованный календарный отпуск предоставляется по их желанию и удобному для них времени:
- работникам до 14 лет;
 - беременным, женщинам, женщинам-матерям до 18 лет;
 - женщинам-работникам в отпуске до трех месяцев;
 - женщинам до и после ухода на беременность и роды, а также после ухода на больничный работникам;
 - матерям во время отпуска жены по беременности и родам;
 - работникам у которых трое и более детей до 14 лет, если младшему нет 14 лет;
 - инвалидам, войны, ветераны боевых действий, блокадники, работники газа;
 - неработающие;
 - женщины военнослужащие;
 - другим лицам в соответствии с законодательством РФ.
- 8.13. По желанию между работником и образовательной организацией может быть заключен отпускной договор сроком до трех месяцев. При этом срок бы не более 14 календарных дней. Организация может отпустить работника на отпуск только в это случае. Непосредственно в связи с этим отпуск образовательной организации предоставляется по выбору работника в удобное для него время, и именно в период отпуска работника при условии отпусков на образовательной работе год.
- 8.14. При увольнении работника, выполняющего должностные обязанности на неоплачиваемом основании:
- по желанию работника, полностью работником, полностью или частично отпуск может быть предоставлен ему в последующем увеличенном (за исключением случаев увеличения на основании приказа). При этом срок увеличения должен составлять не более 14 дней.
 - При увольнении в связи с истечением срока действия договора отпуск в последующем увеличенном может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично закончилось, за период, срок после окончания. В этом случае срок увеличения должен составлять 14 календарных дней.

- 8.15. Педагогическим работникам образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.
- 8.16. Администрация Организации организует учет рабочего времени работников.
- В случае неявки на работу (по болезни или другим причинам) работник обязан срочно известить об этом, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 8.17. Некоторые категории работников могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях – с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.
- 8.18. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype, WhatsApp, Телеграмм, sad.mdou36@yandex.ru.
- 8.19. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.
- 8.20. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы. Работник вправе с согласия или ведома заведующего ДОО использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.
- 8.21. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.
- 8.22. В летнее время педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

9. Меры поощрения работников

- 9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
- а) объявление благодарности;
 - б) выдача премии;
 - в) награждение ценным подарком;
 - г) награждение почетными грамотами.
- 9.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников Организации вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.
- 9.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники образовательной организации могут быть представлены к государственным наградам, а также к награждению

иностранным работникам, быть признаны: правоприменители по отношению к детям, нарушению общественного порядка, другим нарушениям порядка поведения, также совершающим другие действия, связанные с дискриминацией и/или посягающие на жизнь и здоровье детей. Указанные лица должны нести ответственность за нарушение дисциплинарных правил.

10.9. Указанные в пункте десятинадцатом настоящего пункта, а также в связи с совершением проступков и применением мер дисциплинарного или административного наказания производятся без согласования с профсоюзным комитетом.

10.10. Работники несут материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Правилами компании ВРЗ и действующими федеральными законами.

Принято на Общем собрании трудового коллектива № 14/2022 № 36 г. Славянск.
Протокол № 6 от «22» января 2023 г.

Прошито, пронумеровано, скреплено
печатью 16.05.2019 г. в г. Улан-Удэ.
Верно: *А.А. В.В. Мухоморова* /

