

Принято
На общем собрании
трудоого коллектива
Протокол № 1
От 17 января 2020 г.

Согласовано
Председатель профкома
МБДОУ детский сад
«Кэнчээри» с. Тосу
Простакова М.М.
17 января 2020 г.

Утверждено
Заведующим МБДОУ
детский сад «Кэнчээри»
с. Тосу
Семенова Д.Н.
Приказ № 01-02/20-02 п. 1
От 10 января 2020 г.



Правила

Внутреннего трудового распорядка

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Кэнчээри»
с. Тосу
МР «Виллюйский улус (район)»
Республики Саха (Якутия)

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс), Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными действующими федеральными и региональными законодательствами, Уставом и Коллективным договором Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Кэнчээри» с. Тосу муниципального района «Вилуйский улус (район)» Республики Саха (Якутия) (далее –ДОУ), и регулируют взаимные права и обязанности работодателя и работников ДОУ, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.2. В соответствии со статьей 189 ТК РФ каждый гражданин Российской Федерации и Республики Саха (Я) обязан соблюдать дисциплину труда.

1.3. Правила внутреннего распорядка создаются с целью регулирования дисциплинарных отношений:

- обеспечение и укрепление дисциплины труда;
- полное и эффективное использование рабочего времени, повышение производительности качества воспитания и обучения детей в Учреждении.
- обеспечение высокого уровня охраны труда и условий труда;

1.4. Настоящие правила внутреннего распорядка являются обязательными для всех работников Учреждения.

2. Порядок приема и увольнения:

2.1. Педагогические работники и технический персонал на постоянную работу принимаются и увольняются руководителем Учреждения.

2.2. При приеме на работу работник обязан предоставить: заявление, паспорт, трудовую книжку, документ об образовании, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, военный билет (военнообязанные), медицинскую книжку, справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении 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 Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.3. Прием на работу оформляется приказом заведующего, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.4. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами.

2.6. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.7. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, к указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за

исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем ст. 331 ТК РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.9. Трудовой договор может быть прекращен в следующих условиях:

- по соглашению сторон (ст. 78 Т.К.РФ)
- истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ)
- при призыве или поступлении работника на военную службу;
- при переводе работника с его согласия на другое предприятие, учреждение;
- при отказе работника от предложения работы в связи с существенными изменениями условий труда.

2.10. Администрация имеет право уволить работника по своей инициативе только в случаях, предусмотренных (ст.81 ТК РФ)

- в случае ликвидации организации;
- сокращения численности или штата работников;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работы вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- прогула – отсутствия на работе в течение дня без уважительных причин независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- в случае появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;
- в случае совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя, его заместителей и главного бухгалтера);
- установленного комиссией по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

3. Перевод на другую работу

3.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев предусмотренных частями второй и третьей статьи 72/2 ТК РФ.

3.2. Администрация имеет право временно перевести работника без его согласия на срок до одного месяца в случае производственной аварии, пожара (ст.72/2 ТК РФ)

3.3. Администрация имеет право перевести работника на другую работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ)

4. Основные права и обязанности работников:

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.1.4. Своевременно и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.8. Возмещение вреда, причиненного работнику, в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными и региональными нормативными документами;

4.1.9. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.1.10. Участие в управлении организацией в формах, предусмотренных Кодексом, иными федеральными и региональными, Уставом Учреждения, коллективным договором;

4.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов в соответствии с действующим законодательством;

4.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Кодексом, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными действующими федеральными и региональными нормативными документами.

4.2. Работник обязан:

4.2.1. Каждый сотрудник ДООУ обязан соблюдать Устав ДООУ, договор с родителями (законными представителями) ребенка.

4.2.2. Соблюдать дисциплину труда и выполнять правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать в точности и без всяких нарушений установленную продолжительность рабочего дня, не занимаясь посторонними делами и разговорами и не отвлекая от работы других работников.

4.2.3. Беречь собственность ДООУ: здание, мебель, оборудование, пособия, учебный материал других работников.

4.2.4. Соблюдать правила этикета – быть тактичными, вежливо обращаться к детям, родителям, к коллегам, к посетителям.

4.2.5. Исполнять все пункты должностных инструкций по охране труда на рабочем месте, в случае неисполнения данных инструкций и обязанностей работник несет административную ответственность.

4.2.6. Соблюдать настоящие Правила;

4.2.7. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;

4.2.8. Своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, быть вежливыми с родителями (законными представителями) обучающихся и членами

коллектива, соблюдать правила этики поведения;

4.2.9. Соблюдать требования по технике безопасности, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, производственной охране, пользоваться средствами индивидуальной защиты;

4.2.10. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;

4.2.11. Строго соблюдать приказ (инструкцию) по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;

4.2.12. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

4.2.13. Систематически проходить медицинские обследования в установленном порядке.

4.2.14. Соблюдать должностные обязанности.

4.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.3.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.3.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.3.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4.3.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.3.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.3.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.3.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

4.3.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.3.9. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

4.3.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.3.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.3.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

4.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.4.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.4.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.4.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4.4.4. право на 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;

4.4.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.4.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

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

4.4.8. На основании Постановления Республики Саха (Якутия) от 24.10.2016г. № 459 «О мерах социальной поддержки педагогическим работникам государственных образовательных организаций РС (Я), муниципальных образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)» и постановления МР «Вилуйский улус (район) от 25.05.2016г. № 129 «Об утверждении Порядка предоставления компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций МР «Вилуйский улус (район)» РС (Я), проживающим и работающим в сельских населенных пунктах и рабочих поселках (поселках городского типа)» педагогическим работникам производится выплата денежной компенсации коммунальных услуг.

4.5. Педагогические работники обязаны:

4.5.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

4.5.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.5.3. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4.5.4. развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

4.5.6. 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;

4.5.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

4.5.11. соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Учреждения, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Кодексом и иными федеральными законами;

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать Коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов ДООУ;

5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом и иными федеральными законами;

5.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

5.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

5.1.8. устанавливать штатное расписание ДООУ;

5.1.9. распределять должностные обязанности между работниками ДООУ.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

5.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

5.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

5.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Кодексом, настоящими Правилами, трудовыми договорами. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 20 числа текущего месяца, заработная плата за вторую половину месяца 5 числа последующего месяца;

5.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Кодексом;

5.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

5.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

5.2.10. 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;

5.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства

и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

5.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

5.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

5.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

5.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

5.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

5.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

6. Работнику запрещается:

6.1. Отдавать детей посторонним лицам без письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся; отпускать детей домой одних по просьбе родителей;

6.2. Изменять по своему усмотрению утвержденный график работы;

6.3. Удлинять или сокращать продолжительность занятий (форм непрерывной непосредственно образовательной деятельности) с детьми и перерывы между ними;

6.4. Оставлять детей без присмотра;

6.5. Допускать присутствие в группах посторонних лиц;

6.6. Говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;

6.7. применять меры психического и физического насилия к детям.

7. Рабочее время и его использование.

7.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора, должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.

7.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю (ст.91 ТК РФ)

7.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю; для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы, - не более 35 часов в неделю.

7.4. Продолжительность ежедневной работы не может превышать: в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов.

7.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.6. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

7.7. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрено для них федеральными

законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. Поощрение – это признание заслуг работника. Оно направлено на удовлетворение одной из важнейших потребностей человека – потребности в признании со стороны окружающих.

8.2. Поощрение применяется при проявлении сотрудником активности с постоянным положительным результатом, образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство, творчество, новый подход к работе,

8.3. Меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

9. Взыскание за нарушение трудовой дисциплины.

9.1. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 Т.К.РФ).

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям

9.2. До применения дисциплинарного взыскания затребовать от работника письменное объяснение, если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

9.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка.

9.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

9.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.6. Приказ (распоряжение) 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

9.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9.8. До истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника.

10. Режим работы ДООУ.

Для Учреждения находящегося по адресу с. Тосу ул. Комсомольская, 10 Виллойский улус /район/ РС (Я) является 5-дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье. Длительность работы Учреждения в с. Тосу -10,5 часового пребывания; начало работы – с 8 часов 00 минут, окончание работы - в 18 часов 30 минут.

Для Учреждения находящегося по адресу с. Староватово ул. Виллойская, 3 Виллойский улус /район/ РС (Я) является 5-дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье. Длительность работы Учреждения с. Староватово -24 часа; начало работы – с 8 часов 00 минут в понедельник, окончание работы - в 18 часов 00 минут в пятницу.

11. Организация работы.

МБДОУ детский сад «Кэнчээри» функционирует в помещениях, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого – педагогическим требованиям к благоустройству в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

12. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

12.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

12.2. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в помещении и на территории ДОО;
- готовить личную пищу;
- вести длительные личные телефонные разговоры;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

12.3. Все работники ДОО обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость в отношениях с обучающимися, другими работниками ДОО, родителями обучающихся.

12.4. В ДОО устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на "Вы".

12.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу.

12.6. Все работники Учреждения обязаны неукоснительно соблюдать настоящие Правила