

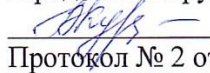


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 5 «РОМАШКА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВИЧУГА**

155331, Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Н. Куликовой, д.14, тел. (49354) 2-14-01

Согласовано

Председатель профкома
муниципального бюджетного
дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 5 «Ромашка»
городского округа Вичуга

 В.В.Куваева
Протокол № 2 от 21.04.2025 г.

Утверждено

Заведующий муниципального
бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада

№ 5 «Ромашка»
городского округа Вичуга
О.П.Сиялова
Приказ № 27(ОВ) от 21.04.2025 г.



Изменения

**в Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного
учреждения детского сада № 5 «Ромашка»
городского округа Вичуга**

Принято
Общим собранием работников
Протокол № 2 от 21.04.2025 г.

В соответствии с Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 «Ромашка» городского округа Вичуга на основании решения Общего собрания работников от 21.04.2025 года протокол № 2 в целях соблюдения законодательства Российской Федерации

пункта 3.4 раздела 3 «Права и обязанности работников» изложить в следующей редакции:

Работники организации обязуются:

- честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией;
 - соблюдать настоящие Правила, положения иных локальных нормативных актов организации, приказы (распоряжения) и указания руководителя организации.
 - соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации организации, использовать рабочее время для производительного труда, не допускать потерь рабочего времени, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
 - соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности;
 - обучаться безопасным методам и приемам выполнения работ, в установленном порядке проходить инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
 - бережно относиться к имуществу организации и других работников; обеспечивать его сохранность;
 - педагогические работники систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;
 - соблюдать этические нормы поведения на работе, быть внимательным и вежливым с членами коллектива организации и родителями (законными представителями) обучающихся;
 - сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;
 - качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
 - круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый выполняет по своей должности, специальности, квалификации, определяется трудовым договором, должностными инструкциями, утвержденными работодателем на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационного справочника и нормативных документов;
 - допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договорённости;
 - работать в тесном контакте с коллегами и вспомогательным персоналом;
 - чётко планировать учебно – воспитательную деятельность, соблюдать правила и режим ведения документации в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 779 от 06.11.2024 "Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования", рекомендациями и разъяснениями Министерства просвещения РФ и Профсоюза Образования;
 - быть примером в поведении и выполнении морального долга, как на работе, так и вне её;
 - обо всех случаях травматизма немедленно сообщать работодателю;
 - беречь общественную собственность;

- ежегодно в установленном порядке проходить медицинские осмотры, диспансеризацию;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, своевременно заполнять и вести документацию, поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье обучающихся, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
- педагогическим и другим работникам запрещается: изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий или перерывов между ними, время рабочей смены, удалять обучающихся с занятий; отдавать детей лицам, в нетрезвом состоянии и детям младшего школьного возраста (до 16 лет), а также отпускать детей одних по просьбе родителей;
- запрещается в рабочее время: отвлекать работников учреждения от их непосредственной работы; курить в помещении и на территории учреждения, распивать спиртные напитки;
- созывать собрания, заседания, всякого рода совещания по общественным делам (проводить только после работы);
- громко разговаривать и шуметь в группах, коридорах;
- запрещается присутствовать посторонним лицам в группе и других помещениях учреждения и на территории без разрешения руководителя или его заместителей.

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

п. 5.14 раздела 5 «Рабочее время и время отдыха» дополнить следующим содержанием:

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Работник может использовать день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день в течение года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединить его к отпуску, предоставляемому в указанный период. За работу в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется полный рабочий день отдыха, независимо от времени работы в выходной или нерабочий праздничный день.

В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им, в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагавшейся ему в соответствии с частями первой - третьей статьи 153 ТК РФ, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя (ст.153 ТК РФ части 5 и 6).

Женщинам, работающим в сельской местности, предоставляется по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (комментарий к ст. 262).

пункт 5.16 раздела 5 «Рабочее время» пункт 1 Перечня категорий работников, имеющих право использовать отпуск в удобное для них время изложить в следующей редакции:

№ п/п	Категории работников	Период предоставления отпуска	Документальное обоснование	Норма
1	Работники в возрасте до 18 лет	Удобное для работника время, в том числе до истечения шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя	Паспорт гражданина РФ, заявление работника	Статья 267, абзац 3 ч.3 ст.122 ТК РФ, Постановление Правительства Российской Федерации от 23.12.2023 № 2267 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации",

пункт 5.16 раздела 5 «Рабочее время» дополнить следующим содержанием

Работающим инвалидам ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется сроком на 30 календарных дней.