

Утверждаю  
Директор ГКОУ ПК «Детский дом»  
г. Соликамска  
Р.И. Комиссаренко  
« 14 » декабря 20 13 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО  
РАСПОРЯДКА СОТРУДНИКОВ  
государственного казенного образовательного  
учреждения Пермского края для детей-сирот и  
детей, оставшихся без попечения родителей  
«Детский дом» г. Соликамска**

г. Соликамск  
2013 г.

## 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка ГКОУ ПК «Детский дом» (далее – Детский дом) – это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные правила, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работ, повышению производительности труда и воспитанию у работников ответственности за результаты работы ГКОУПК «Детский дом» г. Соликамска.

1.3. Обязанность каждого работника детского дома – добросовестный труд, соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, ответственное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени, безусловное исполнение должностной инструкции. Дисциплина труда обеспечивается созданием необходимых условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.4. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу Детского дома.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством Детского дома, в пределах предоставляемых ему полномочий, а в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством – совместно или по согласованию с Профсоюзным комитетом или общим собранием трудового коллектива.

Трудовые отношения работников детского дома регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 21 – 22 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.7. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются директором Детского дома с учетом мнения Профсоюзного комитета или совета трудового коллектива Детского дома.

1.8. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками Детского дома.

1.9. Настоящие Правила доводятся до каждого работника Детского дома. Вновь принимаемый работник знакомится с настоящими Правилами до подписания трудового договора.

## 2. Порядок приема, перевода и увольнения сотрудников

### 2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Прием на работу в Детский дом производится посредством заключения трудового договора. Право подписания трудового договора принадлежит директору Детского дома.

2.1.2. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, копия трудовой книжки для внешних совместителей;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- документы об образовании, о квалификации, подтверждающий образовательный уровень или профессиональную подготовку;
- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- информации (справка) об отсутствии судимости;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справка 2-НДФЛ с предыдущего места работы за последние 2 года работы;
- копии свидетельства о рождении детей (при наличии детей до 18 лет) для предоставления стандартного налогового вычета;
- реквизиты банковской карты для перечисления заработной платы.

Прием на работу в детский дом без предъявления перечисленных документов не допускается.

2.1.3. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме в 2-х экземплярах между работниками и директором Детского дома. Условия договора о работе не могут быть хуже условий, гарантированных трудовым законодательством.

2.1.4. В 3-х дневный срок со дня подписании договора издается приказ по личному составу о приеме на работу, который объявляется до сведения работника под роспись.

2.1.5. При приеме на работу работодатель обязан:

- разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией (второй экземпляр работник получает на руки для хранения на рабочем месте), условиями и оплатой труда;
- с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами;
- проинструктировать по правилам техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарии и гигиены труда и другими правилами охраны труда на рабочем месте;
- проинструктировать по обязанности сохранения сведений, составляющих тайну учреждения, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.1.6. На каждого работника детского дома ведется личное дело, состоящее из копии приказа о приеме на работу, анкеты, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Для формирования личного дела сотрудник при устройстве предъявляет документы, подтверждающие наличие дополнительного профессионального образования (сертификаты, удостоверения, свидетельства) и документы, подтверждающие наличие почетного звания, ученой степени, нагрудного знака.

2.1.7. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе на срок не более 3 месяцев. Для заместителей директора и главного бухгалтера – на срок до 6 месяцев. Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

2.1.8. В период испытательного срока на работников полностью распространяется Трудовой кодекс РФ.

2.1.9. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной

форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.1.10. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

## 2.2. Порядок перевода на другую работу и отстранение от работы.

2.2.1. Перевод работника на другую постоянную работу по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

2.2.2. Перевод на другую работу в пределах детского дома оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.2.3. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть переведен на другую работу у того же работодателя на срок до 1 года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.2.4. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

В случае указанных переводов, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.2.5. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при

его отказе от перевода либо отсутствии у соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

2.2.6. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация производства и другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

2.2.7. Работодатель может отстранить от работы работника:

- появившегося в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказания для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2.8. Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.2.9. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

2.2.10. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный

медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

### 2.3. Прекращение трудового договора (контракта).

2.3.1. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.3.2. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса РФ);  
2) истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса РФ);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 Трудового кодекса РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса РФ);

11) нарушение установленных Трудового кодекса РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами.

2.3.3. Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон трудового договора в любое время.

2.3.4. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.3.5. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об

увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.3.6. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

1) ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;

2) сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя. Увольнение по этому основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности;

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. Порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) 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;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

9) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

10) в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

23.7. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

1) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

3) избрание на должность;

4) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

5) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

7) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

8) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

9) истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

10) прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;



11) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе.

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 8, 9, 10 допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

2.3.8. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил его заключения, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях:

- заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

- заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отсутствие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;

- заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, либо заключение трудового договора в нарушение установленных федеральными законами ограничений, запретов и требований, касающихся привлечения к трудовой деятельности граждан, уволенных с государственной или муниципальной службы;

- заключение трудового договора в нарушение установленных Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

В предусмотренных случаях трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

Если нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора допущено не по вине работника, то работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Если нарушение указанных правил допущено по вине работника, то работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие работнику не выплачивается.

2.3.9. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Детского дома также являются основания, предусмотренные п. 3 ст. 56 РФ «Об образовании», ст. 336 Трудового Кодекса РФ:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Детского дома;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Педагогические работники детского дома, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к воспитанникам, могут быть уволены за совершение

материального проступка, несовместимого с продолжением данной работы по п. 8 ст. 81 Трудового Кодекса РФ.

2.3.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.3.11. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.3.12. При прекращении трудового договора работник обязан получить обходной лист и сдать его при получении трудовой книжки.

2.3.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.3.14. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.3.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

### 3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Руководитель Детского дома имеет право:

- управлять детским домом и персоналом;
- принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом Детского дома;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (контракты) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- организовать условия труда работников, определяемых по соглашению с учредителем;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдение правил трудового распорядка детского дома;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

- создавать совместно с другими руководителями образовательных учреждений общественный для защиты своих интересов и вступать в них.

### 3.2. Руководитель Детского дома обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- выплачивать в полном размере, оговоренные в трудовом договоре, Положении об оплате труда заработную плату не реже 2 раз в месяц: 20 числа каждого месяца (заработная плата за 1 полный месяц) и 5 числа каждого месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет). В случаях, когда указанные числа приходятся на выходные или праздничные дни, днями выплаты заработной платы следует считать рабочие дни, непосредственно предшествующие выходным (праздничным) дням;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представление профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнёрство;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и трудовыми договорами;

## 4. Основные права и обязанности работников

### 4.1. Работник Детского дома имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в соответствии с планами развития учреждения;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

#### 4.2. Работник обязан:

- предъявить при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать дисциплину труда и настоящие Правила внутреннего трудового распорядка
- вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время по назначению, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений сроков выполнения порученных заданий, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, инструкции по охране жизни и здоровья;
- проходить в установленные сроки медицинские осмотры, делать необходимые прививки в соответствии с действующим законодательством;
- бережно относиться к имуществу Детского дома, эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другие материальные ресурсы;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- соблюдать на работе классический стиль одежды, соответствующий статусу работника образовательного учреждения, пользоваться сменной обувью;
- не допускать присутствия на территории детского дома посторонних лиц, в том числе родственников, без разрешения директора детского дома;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- незамедлительно сообщать руководителю либо заместителю руководителя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников, сотрудников, сохранности имущества детского дома;

- улучшать качество работы, повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;
- не разглашать сведения, полученные в силу служебного положения и составляющие служебную тайну, распространение которой может нанести вред работодателю, другим сотрудникам и воспитанникам детского дома;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4.2.1. Педагогические работники, помощники воспитателей, другие лица, занятые организацией воспитательного процесса независимо от времени и места обязаны нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей.

## 5. Режим рабочего времени и его использование. Время отдыха.

5.1. В детском доме устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха:

- с понедельника по пятницу – с 8.30 ч. до 17.30 ч.;
- обед – с 13.00 ч. до 13.48 ч.;
- суббота, воскресенье – выходной.

5.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для сотрудников определяется графиком работы, составленным из расчета:

- для сотрудников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала – устанавливается 8-ми часовой рабочий день в соответствии с режимом работы Детского дома, исходя из 40 часовой рабочей недели;

- для педагогических сотрудников продолжительность рабочего времени определяется Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 г. №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

5.4. Педагогическим работникам Детского дома в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

*36 часов в неделю:*

- педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, инструктор по труду, методист, руководитель физического воспитания – в соответствии с расписанием, составленным исходя из 36 часовой рабочей недели и утвержденным руководителем;

*30 часов в неделю:*

- старший воспитатель, воспитатель, инструктор по физической культуре – в соответствии с расписанием, составленным исходя из 30 часовой рабочей недели и утвержденным руководителем;

*24 часа в неделю:*

- музыкальный руководитель – в соответствии с расписанием, составленным исходя из 24 часовой рабочей недели и утвержденным руководителем;

*18 часов в неделю:*

- педагог дополнительного образования – в соответствии с расписанием, составленным исходя из 18 часовой рабочей недели и утвержденным руководителем.

5.5. Для медицинского персонала устанавливается продолжительность рабочего времени исходя из 39-часовой рабочей недели – в соответствии с графиком, составленным исходя из 39 часовой рабочей недели и утвержденным руководителем.

5.6. Работа воспитателей, помощников воспитателей, сторожей, вахтеров, поваров производится в соответствии с графиком сменности. Продолжительность рабочего дня по графику сменности устанавливается с соблюдением установленной продолжительности

рабочего времени за неделю или другой учётный период и утверждается директором Детского дома. Работникам, работающим по графику сменности, выходные дни предоставляются по графику. График сменности является приложением к настоящим Правилам.

5.6.1. При сменной работе работники должны производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Изменение графика работы утверждается директором Детского дома по заявлению работника или с его согласия.

5.6.2. Работникам, работающим по графику сменности, устанавливается суммированный учёт рабочего времени:

В графике работы этих работников должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью 42 часа. Работники детского дома, для которых установлен суммированный учёт рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни (по графику). Оплата работы в праздничный день производится в данном случае одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада.

5.7. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни по приказу работодателя. Работа в эти дни компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее, чем в двойной оплате.

5.8. Для заместителей директора, главного бухгалтера, водителей и секретаря Детского дома устанавливается режим ненормированного рабочего дня.

5.9. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1–6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

5.10.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности сотрудника при наличии больничного листа.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет:

- заместитель директора по АХЧ и главный бухгалтер – 5 (пять) календарных дней;
- водители – 5 (пять) календарных дней.

5.10.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом или выборным органом Советов трудового коллектива с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.

Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год руководителю, определив место и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

5.10.3. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.10.4. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по решению руководства организации. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.10.5. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

5.10.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.10.7. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.11. В условиях детского дома предусмотрена работа в ночное время (с 22.00 до 06.00) сотрудников по должности помощники воспитателей. Не сокращается продолжительность работы в ночное время для работников, которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором (ст. 96 ТК РФ).

5.12. Работа вне рабочего места (посещение учреждений) производится с уведомлением.

5.13. Работники могут быть направлены в командировку по распоряжению работодателя. Направление в командировку осуществляется в соответствии с Положением о служебных командировках.

5.14. Привлечение к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя производится с письменного согласия работника.

5.15. Работник обязан явиться на рабочее место не позднее, чем за 10 минут до начала основного рабочего времени и закончить исполнение должностных обязанностей непосредственно в момент окончания рабочего времени.

5.16. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения директора Детского дома.

5.17. Администрация Детского дома привлекает педагогических работников к дежурству по детскому дому в рабочее время, согласно положению «О дежурном администраторе». Дежурство начинается в 14.00 часов и заканчивается в соответствии с установленным графиком.

5.18. Педагогическим и другим сотрудникам детского дома запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание режима дня, график работы, занятия кружков и секций;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность режимных моментов;
- оставлять воспитанников в игровых комнатах одних, без присмотра;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей, делить замечания друг другу, обсуждать действия других работников в присутствии детей.

5.16. В помещении детского дома запрещается курить в комнатах и коридорах, на территории двора.

5.17. Посторонним лицам не разрешается проходить в здание Детского дома. Вход в здание разрешается с согласия администрации или дежурного администратора (в отсутствие администрации), при наличии удостоверения личности.

5.18. Устанавливается единый день совещаний – понедельник, педагогических советов – по плану не реже 1 раза в месяц (четверть) и собрания трудового коллектива не реже 2-х раз в год.

5.19. В детском доме устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одной группе:

- единство требований;
- обращение к воспитанникам должно быть уважительным;
- воспитатель перед началом школьных занятий, самоподготовки требует полной готовности воспитанников к занятиям, наличия учебных принадлежностей, опрятности в одежде;
- воспитатель вырабатывает спокойный сдержанный тон. Регулирование поведения воспитанников достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими способами;

– категорически запрещается крик, оскорбление воспитанника. Их альтернатива – спокойное требование, спокойный тон, выдержка;

– воспитатели, работающие в одной группе, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований в зависимости от отношения воспитанников к учению, их поведения, рекомендаций психолога;

– важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания их обсуждение является постоянным атрибутом работы воспитателя.

5.20. Работникам учреждения (воспитателям, помощникам воспитателя) запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника работник заявляет об этом администрации. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником.

5.21. Период летних, осенних, зимних и весенних каникул, не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

## 6. Поощрение за успехи в работе

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения:

- объявление благодарности,
- награждение почетной грамотой;
- выплата премии.

6.2. Поощрения, выплаты компенсирующего и стимулирующего характера применяются администрацией в соответствии с Положением о системе оплаты труда и стимулирования работников.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий, а также к государственным наградам (ст. 191 Трудового Кодекса РФ).

6.4. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.



## 7. Ответственность за дисциплинарные проступки

7.1. Нарушение трудовой дисциплины влечет за собой дисциплинарное взыскание.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, в том числе за неисполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей, работник имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Меры дисциплинарного взыскания применяются с учетом особенностей, связанных с правом приема и увольнения данного работника.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется только за совершение дисциплинарного проступка, установленного законом.

7.4.1. Дисциплинарное взыскание применяется за дисциплинарный проступок, обнаруженный проступком, не считая времени отсутствия работника на работе.

7.4.2. Дисциплинарное взыскание применяется за совершение проступка в день совершения проступка, а по результатам проверки деятельности или аудиторской проверки – в течение срока действия аудиторской проверки. В указанные сроки не включается время производства по делу.

7.4.3. За каждый дисциплинарный проступок применяется только одно дисциплинарное взыскание.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания работник должен быть уведомлен об этом устно своим руководителем. Если работник не объяснит причину проступка в письменной форме, то такое объяснение не принимается. Если работник не объяснит причину проступка в письменной форме, то такое объяснение составляется соответствующим лицом. Такое объяснение составляется в отсутствие работника при наличии препятствий для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись. В случае отказа работника подписать приказ (распоряжение) работодатель составляет соответствующий акт.

7.7. Дисциплинарное взыскание не применяется по инициативе инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.9. Работник, имеющий дисциплинарное взыскание, не может получать никаких выплат на период до погашения дисциплинарного взыскания.

7.10. Взыскание автоматически снимается с работника, если он подвергнется новому дисциплинарному взысканию. Работник, подвергнувшийся дисциплинарному взысканию, может досрочно по ходатайству руководителя предприятия или руководителя структурного подразделения, или подвергнувшийся дисциплинарному взысканию, если он добровольно заявил о своем желании считаться как добросовестный работник.

7.11. Педагогический работник несет ответственность за выполнение воспитательных функций, за соблюдение правил поведения и соблюдение аморального поступка, несовместимого с профессиональной деятельностью педагога.

К аморальным поступкам относятся: нарушение правил поведения по отношению к воспитанникам, нарушение правил поведения по месту работы, другие нарушения норм морали, а также неисполнение возложенных на педагога-воспитателя.

Педагоги могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающегося–воспитываемого по п.4-Б ст.56 Закона «Об образовании». Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.15. Увольнения в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психологического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

## 8. Охрана труда и производственная санитария

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

### 8.2. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда.

– обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

– обеспечение применения прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

– обеспечение соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

– обеспечение режима труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

– приобретение и выдача за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

– обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

– недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

– организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

– проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

– в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места

работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;

– недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

– информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

– принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

– расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– ознакомление работников с требованиями охраны труда;

– разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов;

– наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

### 8.3. Обязанности работников в области охраны труда.

– соблюдать требования охраны труда;

– правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

– проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

– немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

– проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами.

8.4. Выполнение настоящих Правил внутреннего трудового распорядка обязательно для всех работников Детского дома.

## 9. **Иные вопросы урегулирования трудовых отношений**

9.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и руководству организации. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

9.2. Работники организации должны при выполнении своих трудовых обязанностей носить одежду следующей формы:

– технический персонал – спецодежду;

– медицинский персонал должен носить медицинский белый халат и сменную обувь. При выходе из медицинских помещений медработник обязан снять халат и сменить обувь;

– сотрудники административно-управленческого, учебно-вспомогательного, а также педагогического персонала должны придерживаться делового стиля в одежде.

9.3. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

9.4. Запрещается:

– уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие организации, без получения на то соответствующего разрешения;

– курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

– готовить пищу в пределах помещений;

– вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 15 минут за рабочий день);

– использовать Интернет в личных целях;

– приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.5. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с посетителями.

9.6. Работники, исполнение обязанностей которых связано с координацией деятельности и функционирования учреждения, а также отвечающие за жизнь и здоровье воспитанников обязаны своевременно реагировать на распоряжения и телефонные звонки вышестоящего руководства.

9.7. С настоящими Правилами трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Детского дома, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.