

28.08.2014г.

«Утверждаю»
Директор НОЧУ СОШ «Знайка»
_____ **М.В.Скворцова**

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью обеспечить укрепление дисциплины труда, правильную организацию работы и безопасные условия труда, полное и рациональное расходование рабочего времени, повышение производительности труда, качества воспитания и образования.

1.2 Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией в пределах предоставленных ей прав. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

2. Порядок приема и увольнения работников НОЧУ «Знайка»

1. Все работники НОЧУ «Знайка» принимаются и увольняются директором НОЧУ СОШ «Знайка».
2. Прием на работу осуществляется путем заключения срочного трудового договора (контракта) на срок, ограниченный сроком договора аренды помещения.
3. При приеме на работу от поступающего требуется предъявление трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, (для поступающих на работу впервые – справки о последнем занятии, выданной по месту жительства), паспорта, документов об образовании, медицинской справки, подтверждающей отсутствие противопоказаний для работы в детском саду или школе.
4. На всех принимаемых в НОЧУ «Знайка» директор издает приказ о приеме, объявляемый работнику под расписку. Фактическим допущением к работе считается заключение трудового договора (контракта) независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.
5. При приеме на работу или при переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация обязана: ознакомить работника с Правилами внутреннего распорядка, провести вводный инструктаж по охране труда, провести первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте, провести инструктаж по охране жизни и здоровья детей, провести инструктаж по пожарной безопасности.
6. Администрация детского сада обеспечивает прохождение работниками медицинских осмотров в соответствующие сроки.
7. Работник обязан пройти мед.осмотр в соответствующие сроки. При уклонении работника от прохождения медицинского осмотра директор НОЧУ имеет право не допускать его к выполнению трудовых обязанностей. В случае отказа работника от прохождения мед.осмотров директор НОЧУ вправе решать вопрос об увольнении

работника по состоянию здоровья, препятствующему выполнению трудовых обязанностей.

8. Увольнение работника может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
9. Работники НОЧУ СОШ «Знайка» при увольнении по собственному желанию обязаны предупреждать об этом администрацию за две недели. По истечению этого срока администрация не вправе задерживать производство расчета и освобождение от работы увольняемого собственному желанию.
10. Срочный трудовой договор может быть расторгнут досрочно по инициативе работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующей выполнению работы, нарушения администрацией законодательства о труде или условий контракта, а также по договоренности между работником и администрацией.
11. В день увольнения администрация обязана выдать работнику трудовую книжку с приказом об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

3. Рабочее время и его использование

1. НОЧУ СОШ «Знайка» работает с 8.00 до 21.00 ежедневно. Суббота и воскресенье – выходные дни.
2. Каждый работник работает по графику, установленному директором в соответствии с кругом обязанностей.
3. Уход в рабочее время по служебным или другим уважительным причинам допускается только с разрешения директора.
4. В случае, если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию с последующим представлением оправдательных документов.
5. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения директора не допускается.
6. Запрещается в рабочее время:
 - отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественной работы, повышения квалификации;
 - созывать собрания и совещания;
 - выдавать работникам заработную плату, справки и т.д.
 - присутствовать в группе посторонним лицам без разрешения администрации
7. Воспитателям и другим работникам детского сада, которые остались с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.
8. Продолжительность ежегодного отпуска устанавливается директором не позднее 01 марта текущего года и доводится до сведения всех работников.

4. Меры поощрения

1. Установить следующие меры поощрения
 - благодарность;
 - денежная премия;
 - награждение ценным подарком.

5. Меры наказания

1. Нарушение трудовой дисциплины – это неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, оговоренных контрактом, должностными инструкциями, правилами по противопожарной безопасности, инструкциями по охране жизни и здоровья детей, инструкциями по технике безопасности, санитарными правилами, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также других мер, предусмотренных трудовым законодательством.
2. Дисциплинарные взыскания:
 - замечание;
 - выговор;
 - строгий выговор;
 - перевод на нижеоплачиваемую работу на срок до трех месяцев или смещение на низшую должность на тот же срок.
3. За прогул без уважительной причины применяются следующие меры наказаний:
 - предусмотренные п.1
 - увольнение с работы.
4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое невыполнение работником без уважительных причин возложенных на него трудовых обязанностей.