Первичная профсоюзная организация
Муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад № 8 «Сказка»
комбинированного вида» г. Волхов

Председатель _____ Шершнёва Е.А.

«30» сентября 2020 г.

Муниципальное дошкольное образовательное
бюджетное учреждение «Детский сад № 8
«Сказка» комбинированного вида»
г. Волхов

Заведующий _____ Пчелова О.А.

«30» сентября 2020 г.

Правила
внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 8 «Сказка» комбинированного вида» г. Волхов

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Детский сад № 8 «Сказка» комбинированного вида» г. Волхов (далее – Учреждение).

1.2. В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующего Учреждением.

1.3. Работодатель признаёт Профсоюз полномочным представителем работников дошкольного образовательного учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении дошкольным образовательным учреждением, рассмотрении трудовых споров Работников с Работодателем. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем.

1.4. Профсоюз признаёт свою ответственность за решение в коллективе работников Учреждения общих задач и целей дошкольного образовательного учреждения, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники Учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта). Сторонами трудового договора (эффективного контракта) являются работник и Учреждение как юридическое лицо — работодатель, представленный заведующим Учреждения.

2.2. Лица, поступающие на работу в Учреждение, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.3. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой - хранится в Учреждении.

2.4. Трудовой договор (эффективный контракт) может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор (эффективный контракт) заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор (эффективный контракт) может заключаться в

случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора (эффективного контракта) может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера - не более шести месяцев.

При заключении трудового договора (эффективного контракта) на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- для лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных 'Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора (эффективного контракта) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (в том числе справка СТД-ПФР –сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов пенсионного фонда Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовой договор (эффективный контракт) заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;

- психиатрическое освидетельствование - медицинское заключение (решение) Врачебной Психиатрической комиссии;
- медицинское заключение о состоянии здоровья.

Прием на работу без указанных документов не допускается.

При заключении трудового договора (эффективного контракта) впервые оформляется электронная трудовая книжка работодателем.

2.7. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.8. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), 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;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 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.

2.10. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), 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.

2.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора (эффективного контракта)) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с:
-должностной инструкцией,
- инструкцией по охране труда и технике безопасности,
-Уставом,
-Коллективным договором,
-Правилами внутреннего трудового распорядка,
-Положением об оплате и стимулировании труда работников,
-Положением о защите персональных данных и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
Организацию указанной работы осуществляет лицо назначенное приказом заведующего, который, также обязательно знакомит работника с инструкцией по организации охраны жизни и здоровья детей во время пребывания в дошкольной образовательной организации.

2.12. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основание заключенного трудового договора (эффективного контракта). Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (эффективного контракта).

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.13. При заключении трудового договора (эффективного контракта) в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.14. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.15. Работодатель ведет трудовые книжки (в том числе электронные трудовые книжки) на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Ответственное лицо за внесение записи в трудовые книжки работникам является делопроизводитель (или лицо его заменяющее, назначенное приказом заведующего).

2.16. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора (эффективного контракта), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе работника;

- расторжение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе работодателя;

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

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта);

- 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;

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (эффективного контракта), если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора (эффективного контракта) с педагогическим работником Учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

Трудовой договор (эффективный контракт) может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.18. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор (эффективный контракт) может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.19. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в дошкольное образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора (эффективного контракта) работодатель обязан расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) в срок, указанный в заявлении работника.

2.20. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора (эффективного контракта) 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 (эффективного контракта), заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.21. Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.22. Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

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

В день прекращения трудового договора (эффективного контракта) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.24. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) оформляется приказом работодателя.

2.25. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующей выполнению работы по трудовому договору (эффективному контракту), нарушение администрацией законодательства о труде и по другим уважительным причинам.

2.26. Профсоюз:

2.26.1. Подаёт Работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения Работников на основании ст. 81 Трудового кодекса РФ.

2.26.2. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

2.26.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода, увольнения Работников. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

-заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного

контракта) в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

-предоставление работы, обусловленной трудовым договором(эффективным контрактом);

-рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором (эффективным контрактом);

-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;

-подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

-объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

-участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

-ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

-защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

-разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

-возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

- 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);

-право на выбор учебных изданий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

-право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

-право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

-право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

-право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

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

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом заведующего Учреждением.

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

-право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

-право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

-право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-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;

-иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами.

3.5. Заведующему Учреждением, заместителям заведующего Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Работники Учреждения обязаны:

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором (эффективным контрактом);

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

-незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному заместителю 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);

-проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

-быть всегда внимательным к детям, вежливым с родителями (законными представителями или лицами их заменяющими) воспитанников и членами коллектива;

-систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

-содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

-беречь собственность учреждения (оборудования, инвентарь, пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, ресурсы: электроэнергию, воду.

Все работники дошкольного образовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в зданиях и территориях учреждения. О всех случаях травматизма воспитанников педагоги и прочие работники обязаны немедленно сообщать администрации дошкольного образовательного учреждения.

3.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 3.2);

-осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию программы дошкольного образования, ФГОС;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;

- контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;

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

-уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

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

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

-учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на детских прогулочных участках;

-сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;

-проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации; уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;

-воспитывать у детей бережное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения;

-заранее тщательно готовиться к занятиям;

-участвовать в работе педагогических советов Учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;

-вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;

-совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении дошкольного образовательного учреждения,

-в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных

мероприятиях на участке детского сада при непосредственном участии медсестры, заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе;

-четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию ДОУ в курсе своих планов;

-проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;

-уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;

-защищать и представлять права детей перед администрацией, другими инстанциями;

-допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;

-воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему дошкольным образовательным учреждением;

-своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию; систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

-систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

-соблюдать Устав Учреждения.

3.8. Работники имеют право:

-заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

-предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

-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, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

-полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

-подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;

-объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

-участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;

-ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

-защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

-разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

-возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;

-повышение разряда и категории по результатам своего труда;

-моральное и материальное поощрение по результатам труда;

-совмещение профессии (должностей);

-отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3.9. Педагогические работники имеют дополнительное право на:

-самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного образовательного учреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;

-свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

-обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

-выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой ДОУ и в порядке, установленном законодательством об образовании;

-участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

-осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

-бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;

-участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;

-защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

-право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

-ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

-длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

-досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

3.10. Ответственность работников:

-нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;

-педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательного процесса, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;

-педагогические работники несут ответственность за неисполнение или

ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;

-работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу ДОУ или третьих лиц, за имущество которых отвечает дошкольное образовательное учреждение.

3.11. Педагогическим работникам запрещается:

-изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

-нарушать установленный в ДОУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

-оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи,

проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, на физкультурных и музыкальных занятиях;

-отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.

-разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения;

-применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

-использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.12. В помещениях и на территории Учреждения запрещается:

-отвлекать работников дошкольного образовательного учреждения от их непосредственной работы;

-присутствие посторонних лиц в группах и других местах детского сада, без разрешения заведующего или его заместителей;

-разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;

-говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;

-громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;

-находиться в верхней одежде и в головных уборах, без сменной обуви в помещениях детского сада;

-пользоваться громкой связью мобильных телефонов;

-курить в помещениях и на территории дошкольного образовательного

учреждения;

-распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

3.13. Профсоюз:

3.13.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическим Работникам дошкольного образовательного учреждения.

3.13.2. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости Работников.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

-заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

-вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

-поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

-требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

-привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

-принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

-соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров (эффективных контрактов);

-предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом);

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

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

-обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

-выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

-вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

-предоставлять представителям работников полную и 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;

-своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

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

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

-исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (эффективными контрактами);

-создает условия для организации питания работников в Учреждении.

4.3. Профсоюз:

4.3.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости Работников в летний период.

4.3.2. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

4.3.3. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В организации устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 (в редакции от 29.06.2016г.) «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается: для воспитателей из расчёта 36 часов в неделю; воспитателей групп компенсирующей направленности 25 часов в неделю; музыкального руководителя – 24 часа в неделю; педагогу-психологу – 36

часов в неделю; учителю-логопеду– 20 часов в неделю; инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает образовательную работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке. Заседания Педагогического совета проводятся не реже двух раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

5.3. Педагогическим и другим работникам запрещается:

-изменять по своему усмотрению расписание занятий, режим дня воспитанников и график работы;

-отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий, и перерывов между ними, прогулок.

Посторонним лицам разрешается присутствовать в Учреждении только по согласованию с администрацией.

Не разрешается делать замечания педагогическим и другим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

5.4. Педагогическим работникам Учреждения устанавливаются следующие особенности режима работы: сменная работа в соответствии с графиком работы и приказом заведующего о расстановке кадров. В связи с невозможностью покинуть рабочее место обеденный перерыв предоставляется на усмотрение работника после четырех часов непрерывной работы в период с 11.00 до 17.00 в зависимости от графика работы.

5.5. Педагогические работники должны приходить на работу за 15 минут до начала смены и 15 минут после окончания смены. Окончание рабочего дня работников Учреждения - в зависимости от смены.

5.6. Продолжительность рабочего времени непедагогических работников – 40 часов в неделю.

5.7. Продолжительность рабочего дня (смены) для административного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчёта 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются заведующим Учреждением и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

5.8. Рабочее время работника по должности сторож определяется за учётный период - календарный год и считается в совокупности фактически отработанного времени за календарный год. Оплата труда определяется за фактически отработанное время на основании графика работы. Подсчет времени переработки (если имеется) осуществляется по окончанию учетного периода, на основании чего производятся выплаты работнику.

5.9. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заведующий, заместитель

заведующего по административно-хозяйственной части, главный бухгалтер, шеф-повар, повар.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.11. Администрация Учреждения организует учёт рабочего времени и его использования всех работников Учреждения.

5.12. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.13. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.14. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.15. Заведующему Учреждением, его заместителю по учебно-воспитательной работе, деятельность которых связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом, и педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня; педагогическим работникам чья деятельность связана с работой в группах компенсирующей направленности предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.16. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: от 3-х до 12-ти календарных дней.

5.17. Поварам работающим у плиты предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3-х до 7-ми календарных дней (Приложение № 1 к Постановлению Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25. 10. 1974 г. № 298/П – 22).

5.18. В соответствии со статьей 123 Трудового кодекса РФ очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного

органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации. Ежегодный оплачиваемый отпуск оформляется на основании утвержденного Работодателем графика отпусков с предварительным ознакомлением Работников (без предоставления заявлений).

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.19. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.20. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.21. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

5.22. 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.

5.23. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

-в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

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

5.26. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.27. Профсоюз:

5.27.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости Работников в летний период.

5.27.2. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.

5.27.3. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в дошкольном образовательном учреждении, в соответствии со штатным расписанием и ПФХД.

6.2. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников.

6.3. Ставки заработной платы работникам ДОУ устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

6.4. Оплата труда работников детского сада осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

6.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньшее количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.6. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующим не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под подпись.

6.7. Оплата труда в ДОУ производится два раза в месяц (3-го и 18-го числа каждого месяца).

6.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового

законодательства Российской Федерации.

6.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

6.11. В ДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

6.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.13.Ответственность работодателя:

- работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться;
- при нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

7. Поощрения за труд

7.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

-объявление благодарности,
-выдача денежной премии,
-награждение почетной грамотой,
-другие виды поощрений.

7.2. В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

7.3. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

7.4. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

8. Дисциплинарные взыскания

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

-замечание;

-выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое невыполнение работником Учреждения без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (эффективным контрактом), Уставом, Правилами внутреннего распорядка, должностной инструкцией, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, а также за прогулы без уважительных причин. Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течении всего рабочего дня, а также отсутствие более четырех часов в течение рабочего дня без уважитебльной причины.

8.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.7. Приказ работодателя 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 (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.9. Профсоюз:

8.9.1. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

9. Ответственность работников Учреждения

9.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

9.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

10. Заключительные положения

10.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией ДОУ совместно с советом Учреждения на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

10.2. При осуществлении в ДОУ функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

-присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего детским садом;

-входить группу после начала занятия, за исключением заведующего дошкольным образовательным учреждением;

-делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

10.3. Все работники дошкольного образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

10.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с первичной профсоюзной организацией и утверждаются приказом заведующего дошкольной образовательной организацией.

10.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под подпись. Текст данных Правил размещается в детском саду в доступном и видном месте и на официальном сайте Учреждения.

10.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

10.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, заведующий дошкольным образовательным учреждением знакомит работников под подпись с указанием даты ознакомления.

РАССМОТРЕНО
на общем собрании работников Учреждения
от «30» сентября 2020г.
Протокол № 2
Уполномоченный представитель работников
Учреждения _____

Пчелова Ольга Александровна

Подписано цифровой подписью: Пчелова Ольга Александровна
DN: c=RU, st=Ленинградская область, l=Волхов, title=заведующий, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 8 "СКАЗКА" КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА" Г. ВОЛХОВ, 1.2.643.100.3=120B303136323337383332333 6, 1.2.643.3.131.1.1=120C343730323030323630343432, email=detsad8volxov@mail.ru, givenName=Ольга Александровна, sn=Пчелова, cn=Пчелова Ольга Александровна
Дата: 2023.11.15 10:16:55 +03'00'

Пронумеровано, прошнуровано
скреплено печатью 25 (двади
пять) листов

Заведующий МДОБУ
«Детский сад №8 «Сказка»

О.А. Пчел