

СОГЛАСОВАНО

Зам Председателя ПК

Черепанова Е.Р. Черепанова
« 05 » 06 20 23 г.

УВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 30 г. Кировска

Пермякова
Приказ от « 05 » 06 20 23 г. № 104



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА
для работников
муниципального бюджетного
дошкольного
образовательного учреждения
№ 30 г. Кировска**

г. Кировск
2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

№ главы	Содержание	№ страницы
	Оглавление	2
1	Общие положения	3
2	Порядок приема, перевода и увольнения сотрудников	3
3	Основные права и обязанности работников	9
4	Основные права и обязанности работодателя	10
5	Режим рабочего времени и времени отдыха	12
6	Оплата труда	17
7	Поощрения за успехи в работе	17
8	Ответственность за нарушение трудовой дисциплины	17
9	Материальная ответственность	18

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 30 г. Кировска (МБДОУ № 30 г. Кировска) (далее - МБДОУ) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ № 30 г. Кировска.

1.2 Настоящие Правила - это локальный нормативный акт, разработанный и утвержденный в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБДОУ в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества воспитания и обучения детей, повышения производительности труда работников МБДОУ.

1.3 Настоящие правила внутреннего трудового распорядка принимаются на собрании трудового коллектива МБДОУ по представлению администрации с учетом мнения представительного органа.

1.4 Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБДОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.5 Настоящие правила распространяются на работников МБДОУ и являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками.

1.6 Правила сохраняют свое действие в случае изменений наименования МБДОУ, расторжения трудового договора с заведующим МБДОУ.

1.7 Интересы работников представляет первичная профсоюзная организация (ст.30 ТК РФ).

1.8 Представителем работодателя является заведующий МБДОУ, а в его отсутствие исполняющий обязанности заведующего, действующие на основании устава МБДОУ.

2. Порядок приема, перевода и увольнения сотрудников

2.1 Рабочие и служащие реализуют право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме о работе в МБДОУ. Трудовой договор составляется в двух экземплярах: один - у работника, второй экземпляр - в МБДОУ. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (ст. 56 ТК РФ).

На основании трудового договора издается приказ, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

2.2 Прием и увольнение работников МБДОУ осуществляет работодатель (заведующий МБДОУ).

2.3 Трудовой договор считается заключенным, если стороны достигли соглашения:

- о месте работы;
- о характере работы;
- определенный срок или на время выполнения определенной работы).

2.4 Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5 Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (ст. 58 ТК РФ).

2.6 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы: (ст. 65 ТК РФ)

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда

трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, образовательная организация вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР;

– документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

– документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;

– на совместителя - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документ об образовании или заверенную копию документа об образовании при приеме на работу, требующую специальных знаний (ст. 283 ТК РФ);

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. (Федеральный закон от 23 декабря 2010 г. №387-ФЗ).

В отдельных случаях с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.7 Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). (ст. 66 ТК РФ).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

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

В соответствии с законодательством РФ отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Работники направляются на обязательное психиатрическое освидетельствование на основании заключений, выданных по результатам обязательных

предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

2.9 При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ):

- условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре;
- отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания;
- срок испытания не может превышать трех месяцев.

Если результаты испытаний положительные, то работник считается принятым окончательно с первого дня его работы.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ). При неудовлетворительном испытании расторжение трудового договора производится без учета мнения представительного органа и без выплаты выходного пособия.

2.10 При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с:

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- уставом МБДОУ;
- должностными обязанностями;
- инструкцией по охране жизни и здоровья детей;
- условиями труда и оплатой за труд;
- санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Провести инструктаж:

- вводный инструктаж;
- по охране труда;
- по пожарной безопасности;
- по санитарным правилам.

2.11 Трудовые книжки хранятся у работодателя наравне с ценными документами (ст. 66 ТК РФ).

2.12 На каждого сотрудника МБДОУ заводится личное дело.

2.13 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.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

В последний день работы сотруднику работодатель выдает следующие документы:

- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД – Р,
- выписку из подраздела 1,2 и 3 раздел 1 формы ЕФС - 1,
- выписку из раздела 3 расчета по страховым взносам (по форме из приложения 1к приказу ФНС от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@)

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#)) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

(часть пятая в ред. Федерального [закона](#) от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя

невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному [подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81](#) или [пунктом 4 части первой статьи 83](#) ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с [частью второй статьи 261](#) ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

(часть шестая в ред. Федерального [закона](#) от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

2.14 Трудовой договор может быть расторгнут только по основаниям, предусмотренным ТК РФ. (ст.77 ТК РФ).

2.15 По соглашению сторон, заключенному в письменной форме, работник может быть переведен на другую работу на срок до одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. При переводе оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на обусловленную трудовым договором работу для предотвращения или устранения катастроф природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара и любых других исключительных случаев, ставящих под угрозу жизнь, или нормальные жизненные условия людей (ст. 72.2 ТК РФ).

2.16 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменном виде за две недели. В случаях, когда заявление работника по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию), а также по согласованию расторжение трудового договора может быть в срок, указанный в заявлении работника (ст. 80 ТК РФ).

2.17 К педагогической деятельности в МБДОУ допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.18 К педагогической деятельности в МБДОУ не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы,

чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.20 раздела 2 настоящих ПВТР;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;
- 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.

2.19 Лица из числа указанных в абзаце третьем пункта 2.19 раздела 2 настоящих ПВТР, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.20 Заведующий Учреждением обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что работник МБДОУ подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 2.19 раздела 2 настоящих ПВТР. Заведующий МБДОУ отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.21 К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 2.19 раздела 2 настоящих ПВТР, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.20 раздела 2 настоящих ПВТР.

Заведующий МБДОУ обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника МБДОУ в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения при получении от правоохранительных органов сведений о том, что работник МБДОУ подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 2.19 раздела 2 настоящих ПВТР. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.22 В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и

работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Заведующий на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных ст.351.7 Трудового кодекса Российской Федерации. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода. (Период приостановления действия трудового договора в соответствии с ст.351.7 Трудового кодекса Российской Федерации засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в соответствии с ст.351.7 Трудового кодекса Российской Федерации в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской

обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой ст.351.7 Трудового кодекса Российской Федерации могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1 Работодатель имеет право: (ст. 22 ТК РФ)

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные и нормативные акты;
- проводить педсоветы (не менее четырех педсоветов в год, длительность педсовета не более 2,5 часа);
- проводить общее собрание трудового коллектива два раза в год (длительность - один час);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2 Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- обеспечить соблюдение требований «Правил внутреннего трудового распорядка», а также Устава МБДОУ;
- закрепить за каждым работником определенное рабочее место и оборудование в соответствии с его специальностью, обеспечить ритм работы, нормальные условия труда,

организацию питания, хранение одежды;

- создать условия труда, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей и сотрудников, предупреждения их заболеваемости и травматизма;
- контролировать соблюдения работниками санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и пожарной безопасности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, внедрять в работу МБДОУ развивающие программы, новые технологии, обобщать и пропагандировать опыт работы МБДОУ;
- обеспечить систематическое повышение квалификации (один раз в три года) воспитателям, учителю - логопеду, учителю – дефектологу, музыкальному руководителю, инструктору по физическому воспитанию, педагогу - психологу (ст. 196 ТК РФ);
- оказывать помощь молодым специалистам;
- проводить мероприятия способствующие аттестации педагогов;
- принимать меры к обеспечению МБДОУ необходимой материальной базой;
- обеспечивать сохранность имущества МБДОУ;
- обеспечивать контроль за соблюдением оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;
- предоставлять своевременно очередные отпуска в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать, развивать инициативу и активность работников;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МБДОУ.
- обеспечить (ст. 212 ТК РФ): безопасность работников при эксплуатации здания, сооружений, оборудования; обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, проверку знания требований охраны труда, проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда, принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, расследование и учет несчастных случаев на производстве, обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве, ознакомление работников с требованиями охраны труда.

4. Основные права и обязанности работников

4.1 Работник имеет право (ст. 21 ТК РФ) на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; - рабочее место, имеющее соответствующее условия;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную информацию об условиях труда и требований охраны труда на рабочем месте; заключение коллективных договоров через своих представителей;
- защиту своих прав.
- нахождение диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего

заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. В случае несогласия работодателя с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату. Результаты рассмотрения заявления работодателем оформляются в виде резолюции на заявлении.

4.2 Работники МБДОУ обязаны (ст.21 ТК РФ):

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать дисциплину труда (ст. 189 ТК РФ): вовремя приходить на работу, соблюдать в точности, без всяких нарушений установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для производительного труда, не занимаясь посторонними делами и разговорами, не отвлекаясь от работы и не отвлекая других работников;
- своевременно, точно и тщательно исполнять распоряжения администрации МБДОУ;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя; о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае происшедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников; экономно расходовать электроэнергию, воду, тепло;
- поддерживать чистоту на своем рабочем месте и в целом в МБДОУ, а также на территории МБДОУ;
- передавать сменщику свое рабочее место, оборудование в исправном состоянии;
- неукоснительно выполнять инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по охране труда и пожарной безопасности;
- уметь пользоваться огнетушителями и другими средствами индивидуальной защиты;
- проявлять заботу о воспитанниках МБДОУ, быть всегда внимательными к детям, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников МБДОУ;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- своевременно ставить в известность администрацию МБДОУ о невыходе на работу, о возвращении с больничного, о всех случаях травматизма;
- регулярно, согласно графика, проходить медосмотр,
- повышать свою квалификацию путем посещения семинаров, методических объединений, курсов усовершенствования и т. д.
- работники МБДОУ несут персональную ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей;
- персонал МБДОУ обязан систематически проходить медицинский осмотр.
- соблюдать требования охраны труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

4.3 Работникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы, режим работы МБДОУ, режим дня группы;

- изменять по-своему усмотрению расписание занятий, отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий и других режимных моментов;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания и всякого рода заседания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации МБДОУ;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуются только заведующий МБДОУ, медсестра, специалисты контролирующих организаций, привлечённых к проверке работы МБДОУ;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятия и в присутствии воспитанников и посторонних лиц;
- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в помещениях МБДОУ.

5. Режим рабочего времени и времени

5.1 Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, Уставом МБДОУ, условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности (ст. 91 ТК РФ).

5.2 Режим работы МБДОУ устанавливает Учредитель в зависимости от нужд родителей.

5.3 Режим работы МБДОУ №30 с 7.00. до 19.00. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с предоставлением двух выходных дней, для сторожей - в соответствии с графиком сменности (ст. 100 ТК РФ). Сменный режим в МБДОУ устанавливается для воспитателя, повара, сторожа (ст. 103 ТК РФ).

5.4 Каждый работник работает по графику, установленному работодателем в соответствии с должностными обязанностями. График работы утверждается заведующим МБДОУ и предусматривает время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. График объявляется работникам под подпись и вывешивается на видном месте. (Приложение №1)

5.5 Рабочее время:

Заведующий – 7 часов 12 минут; ежедневно с 9.00 до 17.12 час. перерыв с 13.00 до 14.00 час.

Воспитатель - 7 часов 12 минут.

Для педагогических работников (воспитатель)установлен график работы:

I смена с 7-00 до 14-12 часов

II смена с 11-48 до 19-00 часов

Перерыв на обед организуется во время сна детей в групповом помещении.

Музыкальный руководитель - 4 часа 48 минут.

Инструктор по физвоспитанию — 6 часов.

Учитель – логопед, учитель – дефектолог - 4 часа.

Младший воспитатель, кухонный рабочий, повар, завхоз, уборщик служебных помещений, дворник (женщина), рабочий по комплексному обслуживанию здания (женщина) — 7 часов 12 минут;

График работы повара:

1 смена - 6.00-13.12 час.

2 смена -10.00-17.12 час.

Для младших воспитателей установлен график работы с 8.00 до 17.12 час, перерыв с 13.00 до 15.00 час.

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник (мужчины) — 8 часов.

Сторожа устанавливается сменный график работы, который объявляется работникам под подпись и вывешивается на видном месте не позднее, чем за один месяц до введения его в

действие. В будни график работы сторожей с 19.00 час. до 07.00 час. в выходные и праздничные: I смена с 06.00 час. до 18.00 час. II смена с 18.00 час. до 06.00 час.

В соответствии со ст.104 ТК РФ для сторожей МБДОУ устанавливается суммированный учет рабочего времени за учетный период (год). Работники знакомятся с графиками сменности не позднее чем за месяц до введения их в действие (часть 4 ст.103 ТК РФ).

5.6 В соответствии с Законом РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», продолжительность рабочего времени для женщин - 36 часов в неделю, для мужчин - 40 часов в неделю (ст. 100 ТК РФ). Норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

для воспитателя, педагога – психолога – 36 часов,

для музыкального руководителя - 24 часа,

для инструктора по физическому воспитанию — 30 часов,

для учителя - логопеда, учителя – дефектолога – 20 часов. *(Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".)*

5.7 Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю; для

работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (ст. 92 ТК РФ).

5.8 При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон (ст. 102 ТК РФ).

5.9 Рабочий день может быть разделен на части на тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при работах, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), при этом общая продолжительность рабочего времени не должна превышать установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ).

5.10 По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Продолжительность рабочего времени по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (ст. 284 ТК РФ)

5.11 Ночное время считать с 22 до 6 часов. Для работников, принятых специально для работы в ночное время, продолжительность работы (смены) не сокращается (ст. 96 ТК РФ).

5.12 Работники чередуются по сменам равномерно. Изменение графика работы и временные замены одного сотрудника другим без разрешения заведующего МБДОУ не допускается. Сменный персонал является заблаговременно на работу, чтобы качественно принять рабочее место, смену.

5.13 Работнику МБДОУ запрещается оставлять свою работу до прихода сменяющего. В случае неявки сменяющего работник должен заявить об этом заведующему МБДОУ, который принимает меры к его замене. В случае неявки работника по уважительной причине на работу, он обязан известить об этом заведующего МБДОУ с последующим предоставлением оправдательных документов.

5.14 Сверхурочная работа не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

5.15 Заведующий МБДОУ организует учет рабочего времени работников. Уход в рабочее время по уважительной причине допускается только с разрешения заведующего МБДОУ. По возвращении работник также обязан поставить в известность заведующего МБДОУ.

5.16 Продолжительность рабочего дня (смены) непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

5.17 Воспитатели и младшие воспитатели закрепляются за группами. В случае производственной необходимости руководитель имеет право перемещать персонал из группы в группу по своему усмотрению.

5.18 Работникам МБДОУ запрещается:

- курить в помещении, подвале и на территории МБДОУ;
- оставлять воспитанников без присмотра;
- отвлекать работников от их непосредственной работы;
- собирать собрания и совещания по общественным делам.

5.19 Работника, появившегося на своем рабочем месте либо на территории МБДОУ, где он должен выполнять трудовую функцию, в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, администрация не допускает к работе в данный день (смену). К такому работнику заведующий принимает меры в соответствии со ст. 81 п.6(б) ТК РФ.

5.20. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Направление в служебные командировки допускается только с письменного согласия и при условии, если это не запрещено работникам по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации следующих работников:

женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет (ст. 259 ТК РФ);

инвалидов при условии, что командировка не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

родителей-одиночек, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, опекунов детей указанного возраста, других лиц, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет без матери или отца;

родителей, воспитывающих детей-инвалидов; работников, ухаживающим за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

родителей ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;

работников, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, если младшему из них не исполнилось 14 лет.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

5.21. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ)

5.22 Видами времени отдыха являются (ст. 107 ТК РФ.):

- перерывы в течение дня (смены);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.23 Перерывы для отдыха питания (ст. 108 ТК РФ). В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется для питания не более двух часов и не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются. Время для питания устанавливается по согласованию между работодателем и работником, а также согласно графика.

По условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания

невозможно следующим категориям работников: воспитатели, повара. Поэтому им предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

5.24 Работающим на открытом воздухе в холодное время года (рабочему по обслуживанию и ремонту здания с функционалом дворника) предоставляются в необходимых случаях перерывы для обогрева, которые включаются в рабочее время (ст. 109 ТК РФ).

5.25 При пятидневной рабочей неделе всем работникам предоставляется 2 выходных дня в неделю: суббота и воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

Нерабочими праздничными днями в РФ являются (ст. 112 ТК РФ):

- 1, 2,3,4 ,5,6 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 нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающий оклад.

Оплата труда в нерабочие праздничные и выходные дни производится не менее чем в двойном размере или предоставляется другой день отдыха, в этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153).

5.26 Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы, должности и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ). Сроком не менее 28 календарных дней.

5.27 Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня которого устанавливается Правительством Российской Федерации (ст.334 ТК РФ)

Педагогическим работникам, должности которых указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении (*Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466«Об основных ежегодных удлиненных оплачиваемых отпусках»*) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней.

5.28 Работникам МБДОУ предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 24 календарных дня в связи с проживанием в условиях Крайнего Севера.

5.29 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки труда отнесены к вредным условиям 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

5.30 График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарно года (ст. 123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.31 Право на использование оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в МБДОУ (ст.122 ТК РФ). По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работнику до 18 лет;

- работнику, усыновившего ребенка в возрасте до 3 лет;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в любое время года в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем.

5.32 По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна часть должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

5.33 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней
- работникам, которым необходимо санаторно - курортное лечение, а очередной отпуск использован».
- в других случаях, предусмотренных трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.34 Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
- работникам, имеющим статус «Почетный донор России»;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

6. Оплата труда

6.1 Порядок, место и сроки выплаты заработной платы: (ст. 136)

- заработная плата работнику перечисляется на указанный работником счет в банке;
- заработная плата выплачивается два раза в месяц (7 и 22 числа каждого месяца);
- при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;
- работнику выдается расчетный листок, в котором расписаны составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, а также размер удержаний и их основание.

6.2 Размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются на основании «Положения об оплате труда работников МБДОУ».

6.3 Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.4 При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику производится в день его увольнения в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1 Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за улучшение качества реализации воспитательных и образовательных задач, за творчество и инициативу применяет следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявляет благодарности;
- выдает премию;
- награждает почетной грамотой.

За особые трудовые заслуги представляет в вышестоящие органы к государственным наградам.

Поощрения объявляются в приказе и доводятся до сведения всего трудового коллектива. заносятся в трудовую книжку.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1 За совершение дисциплинарного проступка, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

8.2 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт (ст. 143 ТК РФ).

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.3 Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружение проступка, но не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

8.4 За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.5 Дисциплинарное взыскание оформляется приказом и объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.6 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

8.7 Досрочное снятие дисциплинарного взыскания возможно, как по собственной инициативе работодателя, применившего взыскание. Так и по ходатайству представительного органа работников. Работник вправе сам обратиться с просьбой о снятии дисциплинарного взыскания.

О досрочном снятии дисциплинарного взыскания издается приказ (распоряжение).

Работник, с которого досрочно снято дисциплинарное взыскание, считается не подвергавшимся взысканию.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

8.8 Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено (ст.81 ТК РФ):

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;
- за прогул, т. е. отсутствие 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 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- за разглашение охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого), чужого имущества, растраты, умышленного повреждения его или уничтожения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- за нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой несчастный случай, аварию, катастрофу, либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- за виновные действия, дающие основание для утраты доверия, либо соответственно аморальный поступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

8.9 Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, настоящих ПВТР, основанием прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

8.10 Дисциплинарные взыскания к заведующему МБДОУ применяются Учредителем, который имеет право назначать руководителя на конкурсной основе и увольнять.

9. Материальная ответственность

9.1 Стороны трудового договора несут материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных разделом XI «Материальная ответственность сторон трудового договора» ТК РФ и иными федеральными законами.

Принято общим собранием трудового коллектива
Протокол № 3 от «02» июня 2023 года