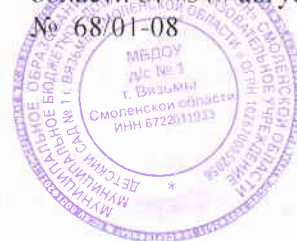


Приняты с учетом мотивированного  
мнения профсоюзного комитета  
МБДОУ детского сада №1  
протокол №5 от 31.08.2019

Утверждены приказом МБДОУ  
д/с №1 г. Вязьмы Смоленской  
области от «31» августа 2019  
№ 68/01-08



**Правила**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детского сада №1**  
**г. Вязьмы Смоленской области**

Приняты на общем собрании  
работников детского сада №1  
г. Вязьмы Смоленской области  
Протокол № 1 от 31.08. 2019

Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 г.Вязьмы Смоленской области - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, регулирования трудовых отношений у данного работодателя

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. В соответствии с Конституцией РФ граждане РФ имеют право на труд, то есть на получение гарантированной работы, с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством и ни ниже установленного государством минимального размера, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием и с учетом общественных потребностей.

Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ – добросовестный труд в избранной им области общественно-полезной деятельности, соблюдения трудовой дисциплины.

**Дисциплина труда** – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

**Дисциплина труда** – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение особого качества работы, производительное и рациональное использование рабочего времени.

1.3. Данные Правила должны способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

**образовательная организация** – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

**педагогический работник** – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию воспитанников и (или) организации образовательной деятельности.

**представитель работодателя** – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными актами образовательного учреждения;

**выборный орган первичной профсоюзной организации** – представитель работников образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

**работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

**работодатель** – физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

**трудовые отношения**- отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника

правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

**рабочее время** – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.

**социальное партнерство** в сфере труда (далее-социальное партнерство)-система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями, (представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

1.5. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений:

- принцип равенства прав и возможностей работников;
- принцип запрета дискриминации в сфере труда;
- принцип равенства прав и свобод участников отношений в сфере образования.

В соответствии со ст.3 ТК РФ каждый имеет равные возможности для реализации своих трудовых прав. Никто не может быть ограничен в трудовых правах и свободах или получать какие-либо преимущества независимо от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, несвязанных с деловыми качествами работника.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст.190 ТК РФ).

## **II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

### **2.1. Порядок приема на работу**

2.1.1. Порядок приема, перевода и увольнения работников регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором.

2.1.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.3. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям предусмотренным, ч. 1 ст.59 ТК РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18-ти лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.5. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя, его заместителей – не более шести месяцев.

2.1.6. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один экземпляр трудового договора хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1.7. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст.331 ТК РФ и ст.46 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»

2.1.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст.65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- документы 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, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении ( ч.1 ст.213 ТК РФ);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющими 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 Трудовым кодексом РФ, иным Федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. (ст.65 ТК РФ, в редакции Федерального закона от 23.12.2010г. № 387-ФЗ).
- лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы и квалификационной категории;
- совместители, разряд ,которых устанавливается в зависимости от стажа
- работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную
- работодателем по месту основной работы.

#### 2.1.9. К педагогической деятельности **не допускаются лица:**

- лишенные 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, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (ст.331 ТК РФ, в редакции Федерального закона от 23.12.2010г. № 387-ФЗ); 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.

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства, в порядке предусмотренном ТК РФ (ст.60 , ст.282).

2.1.11. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня ( смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или иной такой же профессии ( должности) за дополнительную оплату (ст.151 ТК РФ) – совмещение профессий, должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.60 ТК РФ)

2.1.12. Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (ст.51 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.13. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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.

2.1.14. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст.67 ТК РФ).

2.1.15. В соответствии со ст.66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти.

2.1.16.Трудовые книжки работников хранятся в учреждении в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у Учредителя.

2.1.17. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.18. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (часть 2 ст.57 ТК РФ).

2.1.19. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью

работника, коллективным договором (ч.3 ст.68 ТК РФ), разъяснить его права и обязанности, ознакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты труда, Уставом учреждения, «Инструкцией по охране жизни и здоровья детей», правилами противопожарной безопасности, охраны труда, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

## **2.2. Гарантии при приеме на работу**

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то не было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким либо социальным группам, а также других обстоятельств, несвязанных с деловыми качествами работников не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.6. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде.

## **2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).
- 2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

### **К числу таких причин могут относиться:**

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества детей, групп).

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т. д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.7. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ **отстранить от работы** (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **2.4. Прекращение трудового договора**

#### 2.4.1. Основаниями прекращения трудового договора являются: (ст. 77.1)

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) (ст. 77.1.1 ТК РФ) Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

3) истечение срока трудового договора (статья 79), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения; (ст. 77.1.2 ТК РФ)

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

4) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ); (ст. 77.1.3 ТК РФ) Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом заведующего ОУ 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 заведующим ОУ заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в ОУ, 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, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы заведующий ОУ обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

5) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ); **2.4.2. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:** (ст. 81.1 ТК РФ)

- 1) ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем
- 2) сокращения численности или штата работников организации, индивидуального
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера); (ст. 81.1.4 ТК РФ)

5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; (ст. 81.1.5 ТК РФ)

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: (ст. 81.1.6 ТК РФ)

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего



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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (ст. 81.1.6.б ТК РФ)

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

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

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

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя; (ст.81.1.7 ТК РФ)

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы; (ст.81.1.8 ТК РФ)

9) принятия необоснованного решения заведующего ОУ его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации; (ст. 81.1.9 ТК РФ)

10) однократного грубого нарушения руководителем организации его заместителями своих трудовых обязанностей; (ст.81.1.10)

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (ст.81.1.11)

12) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

13) в других случаях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 81.1.14 ТК РФ)

**2.4.3.** Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373, 82.2 ТК РФ.

**2.4.4.** Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, 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 с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ); (ст. 77.1.7 ТК РФ) , отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в

соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ); обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ); нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ), (ст.77.1.11. ТК РФ)

**2.4.5.** Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

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

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

2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; (ст. 83.1.2 ТК РФ)

3) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу; (ст.83.1.4 ТК РФ)

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

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

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

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

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

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

**2.4.7.** Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ (пункт в редакции, введенной в действие (ст. 336 ТК РФ).

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

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

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

**2.4.10.** Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

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.

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

2.4.12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена 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.

2.4.13. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

2.4.14. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в учреждении.

2.4.15. По согласованию с ППО производится увольнение работника в случае неявки на работу более 4-х месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Работник обязан:**

- Выполнять Устав, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, соответствующие должностные инструкции, «Инструкцию по охране жизни и здоровья детей», «Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы» и другие локальные нормативные акты детского сада.
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- работать честно и добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и в срок выполнять распоряжения, задания и поручения работодателя; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу);
- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы и др.), не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника - сменщика;
- соблюдать и выполнять правила Охраны труда и техники безопасности, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены;
- уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористических актах, экологической катастрофе...);
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и работников, о каждом несчастном случае происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;
- беречь имущество, соблюдать чистоту и порядок в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу;
- проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку, учитывая их семейное положение;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с сотрудниками, родителями (законными представителями) ребенка;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- выполнять решения органов самоуправления ДОУ

### **3.2. Работники детского сада имеют право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда, санитарно-гигиеническим нормам, снабженное необходимыми пособиями и материалами;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- гарантии и компенсации, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке предусмотренном статьями 92, 117, 147 Трудового кодекса; в случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются;
- 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 от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание представительных организаций работников, профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении дошкольным учреждением, избираться и быть избранным в органы самоуправления детского сада;
- 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;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.
- совмещение профессий (должностей);
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, а также на дополнительные льготы, предоставляемые работникам в регионе;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- полную информацию об их персональных данных и обработка этих данных;
- на уважение и вежливое обращение со стороны работодателя, детей и родителей.

### 3.3. **Воспитатель, назначенный заведующим заместителем заведующего обязан:**

3.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением и выполнением Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов.

3.3.2. Организовывать и контролировать воспитательно-образовательный процесс в образовательном учреждении в соответствии с реализуемыми программами, технологиями, образовательной программой, программой развития детского сада, годовым планом учреждения, требованиями СанПиН.

3.3.3. Осуществлять координацию работы методической, медико- психологической и социальной службы в рамках единого образовательного пространства.

3.3.4. Организовывать мероприятия по внедрению и распространению педагогического опыта.

3.3.5. Координировать работу по совершенствованию профессионального мастерства педагогических работников.

3.3.6. Систематически вести необходимую документацию в рамках своей компетенции.

3.3.7. Периодически запрашивать для контроля рабочую документацию педагогов.

3.3.8. Отслеживать вопросы инновационной деятельности и преемственности со школой.

3.3.9. Совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности.

**3.4. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышения социальной значимости, престижа педагогического труда.**

**Педагогические работники детского сада пользуются следующими академическими правами и свободами:**

- свобода обучения и воспитания, 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 основной образовательной программы;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания соответствии с основной образовательной программой, федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участия в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами детского сада «Филиппок», осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности ДОУ;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении ДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в представительные органы работников, общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
- 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;
- 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 РФ;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- 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;
- право аттестовываться в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, и по желанию педагогических работников, в целях установления квалификационной категории (первой, высшей);
- право на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения и (или) Устава ДОУ по жалобе, поданной в письменном виде;
- право на гласность (с согласия заинтересованного педагогического работника) хода

дисциплинарного расследования и принятых по его результатам решений, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов детей;

- право на участие в обсуждении и принятии локально- нормативных актов ДОО, регулирующих его деятельность;
- право на государственное страхование в установленном законом РФ порядке;
- право получать меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами самоуправления, Учредителем, администрацией ДОО;
- Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

### **3.5. Педагогические работники детского обязаны:**

- соблюдать Устав ДОО, выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила противопожарной безопасности электробезопасности, охраны труда, условия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (между ДОО и законными представителями ребенка);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы;
- 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;
- следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медицинским работникам, руководителю;
- выполнять требования медперсонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия;
- вести работу с детьми по ОБЖ и воспитанию здорового образа жизни;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- неукоснительно выполнять требования СанПиН;
- выполнять «Инструкцию по организации охраны жизни и здоровья детей в детском саду и на детских площадках»;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка, проводить родительские собрания, заседания родительского комитета, консультации, посещать детей на дому, уважать родителей и видеть в них партнеров;
- неукоснительно выполнять режим дня, заранее готовиться к непосредственно образовательной деятельности, изготавливать педагогические пособия, игры, в работе с детьми использовать

традиционные и нетрадиционные средства обучения в рамках реализуемой программы;

- выполнять решения органов самоуправления ДООУ;
- соблюдать правила ведения документации;
- строго беречь имущество ДООУ, отвечать морально и материально за результаты своего труда;
- работать в тесном контакте со вторым педагогом и младшим воспитателем в своей группе;
- независимо от графика работы участвовать в работе Педагогического Совета, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогов города, области;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную, педагогическую агитацию, стенды, участвовать в конкурсах;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать активное участие в праздничном оформлении ДООУ;
- в летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством заведующего;
- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности знать его;
- склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- в конце рабочего дня воспитатель обязан проводить детей в раздевалку и проследить за их уходом домой в сопровождении родителей, родственников; воспитатель должен знать всех лиц, которым родители поручают забрать ребенка, заранее договорившись с ними и познакомившись с этими лицами по представлению родителей.

#### **Педагогическим работникам запрещается:**

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию религиозных или иных убеждений, 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;
- изменять по своему усмотрению сетку НОД и график рабочего времени;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность НОД и других режимных моментов;
- удалять детей с НОД, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

#### **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 обязанностей, предусмотренных ч.1 ст.48 Федерального Закона « Об образовании в Российской Федерации», учитывается при прохождении ими аттестации.

#### **3.6. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- обеспечить реализацию в полном объеме основной образовательной программы в соответствии с Федеральными государственными стандартами дошкольного образования, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям; соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания, возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.
- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников дошкольного учреждения;



- соблюдать права и свободы воспитанников родителей (законных представителей), работников

ДОУ;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.
- закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям определенное рабочее место и оборудование.
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;
- обеспечить соответствующие требованиям охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- организовывать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- приобретать и выдавать за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- принимать меры по предотвращению аварийной ситуации, сохранению жизни и здоровья воспитанников, работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- контролировать своевременное обучение работников по вопросам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной безопасности, электробезопасности. Проводить вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми лицами, инструктаж на рабочем месте, другие необходимые виды инструктажей в установленные сроки.
- осуществлять материально-техническое обеспечение, оснащение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования; в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечить безопасные условия для выполнения работниками трудовых обязанностей (исправное состояние помещений, сооружений, технологического оборудования, надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы; их своевременное предоставление работнику; обеспечение технической и иной необходимой для работы документации);
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- выполнять предписания должностных лиц федерального органа исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением,

предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором форм;

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на повышение эффективности и качества работы образовательного учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором (не реже 2-х раз в месяц);
- создавать необходимые условия для функционирования служб: медицинской, методической, пищеблока, осуществлять контроль за их работой в целях укрепления охраны жизни и здоровья детей и работников;
- нести ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества, не допуская ухудшения его технического состояния;
- обеспечивать целевое использование средств, выделяемых из местного бюджета на содержание детского сада «Филиппок», рациональное и экономное их использование.
- утверждать штатное расписание, устанавливать работникам ставки заработной платы, должностные оклады;
- экономно и рационально расходовать фонд заработной платы, фонд материального стимулирования;
- разрабатывать Устав, вносить изменения и дополнения к нему и предоставлять его на утверждение Учредителю;
- выявлять потенциальные возможности педагогических работников ДООУ в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемых квалификационным категориям (первой или высшей);
- заключать от имени ДООУ договоры, в том числе договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (между ДООУ и родителями (законными представителями) на каждого ребенка;
- осуществлять взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями и учреждениями культуры по вопросам дошкольного образования;
- координировать работу структурных подразделений, обеспечивать выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, предписаний органов государственного надзора;
- информировать трудовой коллектив о перспективах развития дошкольного образовательного учреждения, об изменении структуры штатного расписания;
- создавать условия для внедрения инноваций, образовательных программ, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья детей и работников, организации питания воспитанников и работников;
- организовывать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу и периодических (в течение трудовой деятельности медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров(обследований);
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников;
- организовывать и проводить научные и методические конференции, семинары, методические объединения на базе детского сада;
- обеспечить порядок хранения, обработку, передачу и персональных данных работников, воспитанников, родителей (законных представителей) в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- обеспечить ведение официального сайта детского сада в сети Интернет;
- предоставлять Учредителю ежегодный отчет о выполнении муниципального задания;

- отстранять (не допускать к работе) работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях предусмотренном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- выполнять функции заказчика по размещению заказов (в форме открытого конкурса, аукциона, запроса котировок цен) и по их итогам заключение договоров на поставку товаров, выполнение работ, предоставление услуг для нужд детского сада «Филиппок»;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, на формирование стабильного трудового коллектива, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

### **3.7. Работодатель имеет право:**

- управлять образовательным учреждением, принимать решения в соответствии с законодательством об образовании и уставом образовательного учреждения.
- заключать, изменять и расторгать трудовые договора 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 ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, установленном ТК РФ;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья детей и работников и иную, не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность;

### **3.8. Ответственность сторон трудового договора**

3.8.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.8.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

3.8.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по

рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.8.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.8.6. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.7. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

### **3.9. Работникам детского сада в помещениях и на территории образовательного учреждения запрещается:**

- громкий разговор и шум в коридорах и во время занятий, дневного сна детей;
- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить;
- изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- разрешать спорные вопросы и конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей, а только в кабинете заведующего

## **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. **Режим рабочего времени и времени отдыха** педагогических и других работников детского сада определяется с учетом режима деятельности дошкольного образовательного учреждения и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы (Приложение № 1), Коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.2. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ в детском саду устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), праздничные дни.

4.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы на ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенности их труда устанавливается:

- 36 часов в неделю – воспитателям; педагогу-психологу
- 24 часа в неделю - музыкальному руководителю;
- 20 часов в неделю – учителю-логопеду;

➤ 30 часов в неделю инструктору по физической культуре

4.4. Порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. (ст.333 ТК РФ).

4.5. Режим работы заведующего детским садом, его заместителей определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

4.6. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда. 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 (часть введена ФЗ от 28.12.2013 г. № 421 ФЗ).

4.7. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

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

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

4.8. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день(смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) 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, установленными Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации(ст.93 ТК РФ).

4.9. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени.

4.10. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин; работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.11. В соответствии со ст.104 ТК РФ допускается ведение суммированного учета рабочего времени для сторожей детского сада «Филиппок» 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 рабочего года.

Ночное время - время с 22.00 час до 06.00 час.

4.12. Рабочий день в детском саду может быть разделен на части, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также интенсивность которого неодинакова в течение рабочего дня (смены), с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст.105 ТК РФ ).

4.13. Режим работы учреждения: с 7.00 до 19.00.

4.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности,

составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.103 ТК РФ). Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

воспитателей дошкольных групп:

- 1 смена - 6:48.- 14:00;

- 2 смена - 11.48 - 19:00

музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, педагог психолог - ежедневно в соответствии с утвержденной сеткой НОД и графиком работы.

С учетом условий работы в учреждении для сторожей устанавливается суммированный учет 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 рабочего года.

#### **4.15. Графики сменности рабочего времени :**

- утверждаются заведующим ДООУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания
- объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте, не позже чем за 15 дней до их введения в действие;
- заместитель заведующий хозяйством ведут точный учет рабочего времени фактически отработанного каждым работником.

4.16. Продолжительность рабочего дня (смены) для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности.

4.17. Сетку непосредственно образовательной деятельности составляет заместитель заведующего по ВМР в соответствии с основной образовательной программой, требованиями СанПиН.

4.18. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить руководителя или заместителя руководителя,
- предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

#### **4.19. В рабочее время не допускается:**

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений, участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью.

4.20. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на НОД посторонних лиц, без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала НОД, за исключением представителя работодателя.
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

4.21. Общие собрания работников проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Заседания Педагогического совета проводятся 1 раз в квартал. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2-х часов, родительские собрания – не более 1,5 часов.

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

- Видами времени отдыха являются (ст.107 ТК РФ):
- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.23. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 мин, которые в рабочее время не включаются (ст.108 ТК РФ)

4.24. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с детьми или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.25. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе (дворникам) предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников (ст.109 ТК РФ).

4.26. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа работников за исключением случаев, предусмотренных ч.3.ст.113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.27. В соответствии со ст.114-115 ТК РФ работникам детского сада предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам общеразвивающих групп- 42 календарных дня, педагогическим работникам компенсирующей и комбинированной направленности – 56 календарных дней (ст.334 ТК РФ);
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:
- с ненормированным рабочим днем не менее 3-х календарных дней (ст.119 ТК РФ);
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условия труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени, либо к опасным условиям труда - до 7 календарных дней (ст.117)ТК РФ.

4.28. 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 ст. 372 ТК РФ.

4.29. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев: женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работникам в возрасте до 18 лет; работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 122 ТК РФ).

4.30. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя (ст.122 ТК РФ).

4.31. Людям, работающим по совместительству ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст.286 ТК РФ).

4.32. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись, не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

4.33. График отпусков доводится до сведения всех работников.

4.34. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях (ч. 1 ст. 124 ТК РФ):

- 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.

4.35. 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 (ст. 124 ТК РФ).

4.36. 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 (ст.125 ТК РФ).

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

4.38. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.126 ТК РФ).

4.39. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

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

4.41. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (ст.124 ТК РФ).

4.42. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

4.43. 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 (ст.128 ТК РФ):



- участникам ВОВ-до 60 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, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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 35 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, либо коллективным договором –ст.263 ТК РФ:
  - работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
  - работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 14 лет;
  - отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
  - одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;

4.44. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст.335 ТК РФ).

4.45. Предоставление отпуска заведующему детского сада оформляется приказом по комитету образования Администрации муниципального образования « Вяземский район» Смоленской области.

#### **V. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

5.1. На основании ст. 191 ТК РФ, Устава ДООУ, за добросовестное выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах за продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе, применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой.
- представление к званию лучший по профессии.

5.2. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрениях заносится в трудовую книжку работника.

5.3. Работникам, успешно и добросовестно, выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания.

5.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники детского сада «Филиппок» могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ст.191 ТК РФ).

#### **VI. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЁ НАРУШЕНИЕ**

6.1. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (ст.189 ТК РФ).

6.2. 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 (ст.192 ТК РФ):

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

6.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным п.5,6,9 или 10 ч.1 статьи 81, п.1 статьи 336 ТК РФ, а также п. 7,7<sup>1</sup> и 8 части 1 статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.4. Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5. ч.1 ст. 81 ТК РФ);

6.5. Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч.1 ст. 81 ТК РФ):

прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а так же в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации

работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнить трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества,

- растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в

законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда

- нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой

тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

6.6. Совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7 ч.1. ст. 81 ТК РФ);

6.7. Непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера своих супруга(супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории РФ, владения и(или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом(супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными

правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства РФ, если указанные действия дают основания для утраты доверия к работнику со стороны работодателя; (пункт введен Федеральным законом от 3.12.2012 № 231-ФЗ в редакции от 07.05.2013 № 102-ФЗ);

6.8. Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ч.1. ст.81 ТК РФ).

**К аморальным проступкам могут быть отнесены:**

- рукоприкладство по отношению к детям;
- нарушение общественного порядка, в том числе и по месту работы;
- другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

6.9. Принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями, повлекшего за собой нарушения сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п.9 ч.1 ст.81 ТК РФ);

6.10. Однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п.10. ч.1 ст.81 ТК РФ);

6.11. Представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

6.12. При наложении дисциплинарного взыскания, должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства при которых он был совершен.

6.13. 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 (ст.193 ТК РФ).

6.14. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ).

6.15. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме.

Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов детей.

6.17. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

6.18. Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.19. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а так же увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и психического насилия над личностью ребенка может осуществляться администрацией без согласия представительного органа работников.

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

6.21. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течении 3-х рабочих дней со дня его издания, не

считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.22. 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)

6.23. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (194 ТК РФ).

6.24. Дисциплинарные взыскания к руководителю детского сада «Филиппок» применяются вышестоящим органом, который имеет право его назначать и увольнять.

6.25. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.26. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.27. К работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, меры поощрения не применяются в течении срока действия этих взысканий.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст.372 ТК РФ при принятии локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников с указанием даты ознакомления.



Пролуменовано, прочитано  
и проверено печатью *А.И.*  
*Заведующий*  
*А.И. Супрунчук*