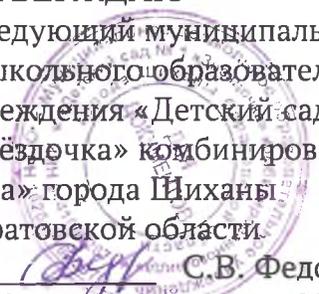


«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Звёздочка» комбинированного вида» города Шиханы Саратовской области


С.В. Федотова
« 13 » Июль 20 25 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА для работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Звёздочка» комбинированного вида» города Шиханы Саратовской области

В целях упорядочения работы МДОУ «Детский сад № 1 «Звёздочка» комбинированного вида» города Шиханы Саратовской области и укрепления трудовой дисциплины в соответствии с требованиями статей 189, 190 части 2 Трудового Кодекса Российской Федерации разработаны и утверждены следующие правила.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка разрабатываются для укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, повышения результативности труда, высокого качества работы; обязательны для исполнения всеми работниками муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Звёздочка» комбинированного вида» города Шиханы Саратовской области (далее — Учреждение) в соответствии со статьями 20, 21, 22 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (эффективных контрактах) и должностных инструкциях.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка должны способствовать эффективной организации работы коллектива Учреждения, укреплению трудовой дисциплины в соответствии со статьей 189 ТК РФ.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решает Работодатель в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзной организацией.

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для всех работников учреждения и его текст доводится до каждого сотрудника под роспись и данный документ размещается на сайте Учреждения.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка должны соответствовать трудовому законодательству.

1.7. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору Учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу и увольнение работников осуществляет Работодатель.

2.2. Порядок приема на работу:

2.2.1. Работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) в учреждении.

2.2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме (статья 57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Составляется в двух экземплярах: один экземпляр трудового договора хранится в Учреждении, другой - у работника.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Учреждением.

2.2.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 ТК РФ.

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

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляется трудовая книжка в бумажном варианте. Согласно статье 66.1 ТК РФ сведения о трудовой деятельности сотрудников вносятся в базу ПФР в электронном виде. Лица, принимаемые на работу с 01.01.2021 г. имеющие бумажную трудовую книжку вправе потребовать от Работодателя, чтобы он продолжил её вести, в соответствии со статьей 66 ТК РФ;
- Документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний и профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если это требует работа;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учёта (ПФР);
- Свидетельство ИНН (идентификационного номера налогоплательщика);
- Документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Медицинскую книжку, с заключением об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (статья 213 ТК РФ, Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»), с отметкой о прохождении профессиональной гигиенической подготовки (санминимум);
- Решение врачебной комиссии по обязательному психиатрическому освидетельствованию работника, осуществляющего отдельные виды деятельности (статья 213 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 г. № 695);
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по

реабилитационным основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;

- справку из учебного заведения о прохождении обучения (если работник совмещает работу с обучением).

2.2.5. Прием на работу в учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, Работодатель не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.2.6. 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, если иное не установлено Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

К педагогической деятельности в Учреждение не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состава преступлений устанавливаются законом.

2.2.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (часть 2 статьи 67 ТК РФ).

2.2.8. Прием на работу оформляется на основании заявления кандидата приказом заведующего Учреждения, изданный на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-хдневный срок со дня фактического начала работы.

2.2.9. Трудовая книжка заведующего Учреждения хранится в отделе кадров Администрации МО г. Шиханы.

2.2.10. На каждого работника оформляется личное дело, которое хранится у Работодателя в течение 75 лет.

2.2.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись со следующими документами:

- Уставом учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором (с приложениями);
- Должностной инструкцией;
- Инструкциями по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, антитеррористической защищенности;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2.12. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в отделении Пенсионного фонда РФ на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью.

2.2.13. Работодатель обязан предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на основании поданного заявления:

- в период работы не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.2.14. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства Российской Федерации осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.3. Перевод работника 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.

2.3.2. Перевод работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия самого работника (часть 1 статья 72 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется дополнением к трудовому договору на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.3.4. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.5. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.6. По соглашению сторон, заключенному в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в том же Учреждении на срок до 1 года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если при 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.

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

2.3.8. Руководитель не может без согласия работника перевести его на другое рабочее место в том же учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм воспитания и обучения и т.п.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

2.3.9. Об изменении существенных условий труда без изменения трудовой

функции работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (статья 72 ТК РФ).

2.3.10. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется (Федеральный закон от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ).

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе Работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.12. В случае производственной необходимости учреждение имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же Учреждении.

2.4. Порядок отстранения от работы:

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования;
- при выявлении 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения, либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (не допускается к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Прекращение трудового договора:

2.5.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.5.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели (статья 80 ТК РФ).

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. 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 ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.3. Срочный трудовой договор (статья 59 ТК РФ) заключенный на определенный срок расторгается с истечением срока его действия (статья 79 ТК РФ), о чем 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.

2.5.4. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа Учреждения (статья 81 ТК РФ).

2.5.5. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты Учреждением лишь в случаях, предусмотренных статьями 81, 83 ТК РФ.

2.5.6. Не зависимо от причины прекращения трудового договора, Работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послужившей основанием прекращения трудового договора и ознакомить с ним работника под роспись;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы согласно статье 140 ТК РФ.

2.5.7. 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 иными федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.5.8. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно, в связи с его отсутствием, либо отказом от её получения, Работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.6. Обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших

контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.6.1. В случае призыва работника Учреждения на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (согласно статье 351.7 ТК РФ).

2.6.2. Заведующий Учреждения на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление представляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

2.6.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 ТК РФ.

2.6.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период заведующий детским садом вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности.

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

2.6.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

2.6.7. Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

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

2.6.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа

- 3.13. Правильно организовывать труд работников Учреждения в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы, укреплять трудовую дисциплину.
- 3.14. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 3.15. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 3.16. Закрепить за каждым работником учреждения соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование, хозяйственный инвентарь, наглядные пособия и материалы для организации эффективной работы. Создать необходимые условия работы персонала:
- содержание здания и помещения в чистоте;
 - обеспечение нормальной температуры, освещения в помещениях;
 - хранение верхней одежды работников;
 - организация питания.
- 3.17. Обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь.
- 3.18. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и воспитанников учреждения.
- 3.19. Работодатель несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в учреждении. Обеспечивает расследование и учет несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в Учреждении и на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п. Обо всех случаях травматизма в установленном порядке сообщает в соответствующие органы управления образования.
- 3.20. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 3.21. Выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором Учреждения, трудовыми договорами.
- 3.22. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 3.23. Выплачивать компенсационные выплаты работникам с вредными условиями труда.
- 3.24. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий труда.
- 3.25. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.
- 3.26. Предоставлять Работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 3.27. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 3.28. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.
- 3.29. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.
- 3.30. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

- 3.31. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 3.32. Создавать условия труда для широкого распространения и внедрения опыта лучших работников учреждения, оказать помощь начинающим работникам.
- 3.33. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.
- 3.34. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников.
- 3.35. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников за эффективный и добросовестный труд.
- 3.36. Не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принимать к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке, согласно действующему законодательству.
- 3.37. Своевременно предоставлять отпуска всем работникам учреждения, в соответствии с установленным на год графиком отпусков.
- 3.38. Внимательно относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению жилищно-бытовых условий.
- 3.39. Своевременно поддерживать и поощрять лучших работников Учреждения.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работник имеет право на:

- 4.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.
- 4.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
- 4.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и Коллективным договором.
- 4.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы и обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 4.5. 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.
- 4.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.
- 4.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 4.8. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
- 4.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров.
- 4.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

- 4.11. Моральное и материальное поощрение по результатам труда.
- 4.12. Проявление творческой инициативы.
- 4.13. Быть избранным в органы самоуправления.
- 4.14. Объединение в профсоюзные организации для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 4.15. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.
- 4.16. Обращение, при необходимости, к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.
- 4.17. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.
- 4.18. На совмещение профессий (должностей).
- 4.19. Работники имеют право работать по совместительству, в свободное от основной работы время, но не в ущерб ей.
- 4.20. Работники также имеют все права, предоставленные им законодательством.

Работник обязан:

- 4.21. Добросовестно и честно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.
- 4.22. Соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, свои должностные инструкции.
- 4.23. Соблюдать инструкции по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, антитеррористической защищенности.
- 4.24. Соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации.
- 4.25. Вовремя приходить на работу и выполнять установленные нормы труда и отдыха, не занимаясь посторонними делами и разговорами и не отвлекая от работы других работников.
- 4.26. Беречь оборудование, пособия и другое имущество учреждения, соблюдать чистоту в закрепленных за работниками помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, энергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.
- 4.27. Стремиться к повышению качества выполняемой работы, проявлять инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности.
- 4.28. Проходить медицинский осмотр регулярно, по графику, соблюдать санитарные нормы и правила гигиены труда.
- 4.29. Незамедлительно сообщать Работодателю обо всех случаях травматизма.
- 4.30. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников детского сада.
- 4.31. Содержать свое рабочее место в чистоте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 4.32. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 4.33. Не разглашать частную информацию о:
 - ✓ финансовых планах;
 - ✓ персональных данных работников;
 - ✓ медицинских данных;
 - ✓ заработной плате.
- 4.34. Возмещать вред (ущерб) причиненный учреждению.
- 4.35. Незамедлительно сообщать руководителю, либо лицу его заменяющего о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей,

сохранности имущества работодателя (в том числе имущества воспитанников и их родителей, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

4.36. Эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию и другие материальные ресурсы.

4.37. Грамотно и своевременно вести необходимую документацию.

4.38. Предоставлять Учреждению информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта и(или) иного документа, удостоверяющего личность.

Воспитатели и все педагогические работники детского сада обязаны:

4.39. Строго соблюдать трудовую дисциплину (пункты 4.1 – 4.38).

4.40. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей; четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья воспитанников в помещениях Учреждения и на детских прогулочных участках.

4.41. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ.

4.42. Контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности.

4.43. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.44. Уважать честь и достоинство воспитанников, изучать их индивидуальные особенности, знать их склонности и особенности характера, помогать им в становлении и развитии личности.

4.45. Развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуре здорового и безопасного образа жизни.

4.46. Учитывать особенности психофизического развития детей и состояния их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.

4.47. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.

4.48. Воспитывать у воспитанников бережное отношение к имуществу Учреждения.

4.49. Следить за посещаемостью детей своей группы, выяснять причины отсутствия детей, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медицинской сестре.

4.50. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры.

4.51. Участвовать в работе Педагогического Совета Учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников.

4.52. Проводить диагностику, осуществлять мониторинг.

4.53. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

4.54. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать

- Работодателя в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения документации.
- 4.55. Систематически повышать свой профессиональный уровень.
- 4.56. Защищать и представлять права ребенка.
- 4.57. Допускать на свои занятия заведующего, его заместителя, старшего воспитателя и представителей общественности по предварительной договоренности; на открытые занятия допускать родителей (законных представителей).

5. НЕДОПУСТИМЫЕ ДЕЙСТВИЯ РАБОТНИКОВ

- 5.1. Сексуальные домогательства по отношению к работникам организации.
- 5.2. Выражение расового или религиозного презрения.
- 5.3. Замечания, шутки или другие поступки, поощряющие или допускающие, по мнению Работодателя, создание агрессивной обстановки на рабочем месте.
- 5.4. Угрозы, грубость и насилие.
- 5.5. Ношение оружия любого типа.
- 5.6. Использование, распространение, продажа и ношение наркотиков, а также других влияющих на психику веществ, если только они не были использованы по прямому назначению врача.
- 5.7. Курить в помещениях и на территории Учреждения.
- 5.8. Разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности Учреждения (работников, воспитанников и их родителей (законных представителей)).
- 5.9. Отвлекать работников Учреждения от их непосредственной работы.
- 5.10. Громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна воспитанников.
- 5.11. Пользоваться громкой связью мобильных телефонов.
- 5.12. Давать интервью, печатный материал о деятельности учреждения или выступать от имени Учреждения, без разрешения Работодателя.
- 5.13. Нечестность при докладах другим организациям или посторонним лицам.
- 5.14. Пользование расходными материалами организации в личных целях, пользование средствами связи и информации, полученной из базы данных, не в интересах организации.
- 5.15. Взятничество.
- 5.16. Использование оборудования организации, её телефонов, материалов или частной информации организации для выполнения посторонней работы любого вида.
- 5.17. Нарушать установленный в Учреждении режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов.
- 5.18. Педагогам Учреждения запрещается оставлять воспитанников без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий и на занятиях.
- 5.19. Запрещается применять к воспитанникам меры физического и психического насилия.
- 5.20. Запрещается отдавать воспитанников посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать воспитанников одних по просьбе родителей.
- 5.21. Изменять по своему усмотрению расписание образовательной деятельности, график работы, режим дня, а также отменять, удлинять или сокращать продолжительность образовательной деятельности и перерывов между ней.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

6.1. Режим работы Учреждения 5 дней в неделю, с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Длительность пребывания воспитанников в Учреждении:

- группы с 12 часовым пребыванием детей (с 7.00 до 19.00);
- группы с 10,5 часовым пребыванием детей (с 7.30 до 18.00), в т.ч. логопедические группы с 7.30 до 17.30.

6.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников за ставку заработной платы в неделю составляет:

- за 20 часов педагогической работы в неделю (4 часа в день) – учителя-логопеды;
- за 24 часа педагогической работы в неделю (4 часа 48 мин. в день) – музыкальные руководители;
- за 25 часов педагогической работы в неделю (5 часов в день) – воспитатели, работающие в логопедических группах;
- за 30 часов педагогической работы в неделю (6 часов в день) – инструктор по физической культуре;
- за 36 часов педагогической работы в неделю (7 часов 12 мин. в день) – социальный педагог, педагог-психолог, старший воспитатель, воспитатели работающие в общеразвивающих группах.

(Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

6.3. Продолжительность рабочего времени старших медицинских сестер составляет 39 часов в неделю.

(Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2008 г. № 870).

6.4. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.

6.5. Время начала и окончания работы, перерыв на отдых устанавливается приказом заведующего учреждением, ежегодно, на начало учебного года.

6.6. Работники учреждения должны приходить на работу за 10 минут до начала рабочего дня.

6.7. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить Работодателя в этот же день (как можно раньше), а по окончании больничного листа предоставить больничный лист в день его закрытия.

6.8. Работодатель имеет право вызвать воспитателя (старшего воспитателя) на замену отсутствующего воспитателя.

6.9. Работодатель осуществляет контроль рабочего времени и его использование всеми работниками учреждения.

6.10. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующего учреждением или, в случае отсутствия заведующего, лицом его заменяющим.

6.11. Работнику учреждения работающего по сменам запрещается оставлять свою работу до прихода сменяющего. В случае неявки сменяющего, работник должен заявить об этом Работодателю, который принимает меры к его замене.

6.12. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения заведующего Учреждением не допускается.

6.13. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с

- производственной деятельностью;
- педагогическим работникам и другим работникам запрещается изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
 - присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения Работодателя;
 - входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только заведующий учреждения и его заместители;
 - делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

6.14. Окончание рабочего дня воспитателей зависит от графика сменности. В конце дня воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей, иных законных представителей. В случае если родители или иные законные представители не явились за ребенком, воспитатель обязан немедленно сообщить об этом заведующему, и не имеет права оставлять ребенка без присмотра.

6.15. Всем работникам учреждения по окончании рабочего дня проверить краны горячего и холодного водоснабжения, закрыть окна, выключить свет.

6.16. В течение рабочего времени (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ ДЕТСКОГО САДА

7.1. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 14 лет.

7.2. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раза в год.

Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2-х часов, родительские собрания – более 1,5 часа.

7.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен статья 124 ТК РФ при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством.

7.4. В помещениях учреждения запрещается:

- находится без сменной обуви или бахил;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории детского сада.

8. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в воспитании и обучении воспитанников, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (статья 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- награждение отраслевыми наградами;
- занесение на Доску почета;
- премирование.

8.2. Поощрения объявляются приказом Работодателя и доводится до сведения работника, запись о поощрениях вносится в трудовую книжку работника.

8.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

8.4. В отношении работника Учреждения могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны договора рассматривают охрану труда и здоровья работников Учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

9.1. Согласно статье 212 ТК РФ Работодатель обязан обеспечить:

9.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

9.1.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда.

9.1.3. Применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

9.1.4. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

9.1.5. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.1.6. Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации

Информации 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, с учетом результатов специальной оценки условий труда и результатов оценки профессиональных рисков.

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

9.1.8. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

9.1.9. Надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие требованиям охраны труда и санитарно-гигиеническим требованиям, обеспечивать необходимое освещение, отопление, вентиляцию, устранять вредные шумы, излучения, вибрации и другие факторы, отрицательно влияющих на здоровье работников, обеспечивать исправное состояние помещений, зданий, сооружений и оборудования.

9.1.10. Организует проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

9.1.11. Организовывать проведение за счет собственных средств периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

9.1.12. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

9.1.13. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

9.1.14. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

9.1.15. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.1.16. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

9.1.17. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.1.18. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

9.1.19. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

9.1.20. Проведение систематического контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих местах и в групповых комнатах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

- 9.1.21. Помещениям работников Учреждения для отдыха и приема пищи.
- 9.1.22. Ежегодные целевые отчисления на мероприятия по охране труда не менее 0,2% от сумм затрат на предоставление образовательных услуг в соответствии с требованиями статьи 226 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 9.1.23. Предоставляет органам общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

9.2. Согласно статье 214 Трудового Кодекса Российской Федерации Работник обязан:

- 9.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 9.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 9.2.3. 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.
- 9.2.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя в любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 9.2.5. 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 настоящим Кодексом и иными федеральными законами.
- 9.2.6. Поддерживать рабочее место с соответствии с требованиями норм и правил по охране труда в чистоте и порядке.

9.3. Согласно статье 219 Трудового Кодекса Российской Федерации каждый Работник имеет право на:

- 9.3.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.
- 9.3.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 9.3.3. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.
- 9.3.4. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.
- 9.3.5. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя.
- 9.3.6. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- 9.3.7. Дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда.
- 9.3.8. Запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной

власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.3.9. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда.

9.3.10. 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.

9.3.11. Внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра.

9.3.12. 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 и 147 ТК РФ.

9.4. Профсоюзная организация обязуется:

9.4.1. Организовать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

9.4.2. Обеспечивать участие представителей Профсоюзной организации в комиссиях по:

- охране труда и здоровья;
- проведению специальной оценки условий труда;
- расследованию несчастных случаев на производстве и с воспитанниками во время учебного процесса.

9.4.3. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

9.4.4. Заключать с Работодателем от имени Работников учреждения Соглашение по улучшению условий и охраны труда работников.

9.4.5. Согласовывать правила и инструкции по охране труда для работников Учреждения.

9.4.6. Контролировать:

- своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу Работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств;
- расходование средств на охрану труда, социальную защиту работников.

9.5. Стороны совместно обязуются:

9.5.1. Организовывать и проводить семинары-совещания по охране труда для различных категорий Работников.

9.5.2. Организовывать и проводить комплексные целевые проверки по охране труда.

9.5.3. Организовывать и проводить конкурсы по охране труда, дни и месячники охраны труда в Учреждении.

10. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

10.1. Работники Учреждения обязаны подчиняться работодателю, выполнять его обязанности, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, издаваемые с помощью служебных инструкций или объявлений.

10.2. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (часть 1 статьи 192 ТК РФ):

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине. В частности, нельзя применять к нарушителям дисциплины такие меры взыскания, как штраф, снижение отпуска на число дней прогула, перенос времени использования отпуска на другое время, перевод на нижеоплачиваемую должность, задержка выплаты заработной платы и другое.

10.3. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

10.4. Взыскание должно быть наложено работодателем в соответствии с его Уставом, трудовым законодательством.

10.5. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом и должно учитывать тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (часть 5 статьи 192 ТК РФ).

10.6. В соответствии со статьей 55 ТК РФ (пункт 2,3) дисциплинарное расследование нарушений педагогическими работниками учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

10.7. Порядок применения дисциплинарного взыскания

10.7.1. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Составляется акт об отказе работника дать объяснение.

10.7.2. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

10.7.3. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.7.4. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

10.7.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку (часть 6 статьи 193 ТК РФ). Приказ должен содержать указания на конкретные нарушения трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания.

10.7.6. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключение случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины статья 66 ТК РФ.

10.7.7. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам учреждения, в суд или государственную инспекцию труда.

10.7.8. Дисциплинарное взыскание к руководителю учреждения применяется тем органом народного образования, который имеет право его назначать и увольнять.

10.8. Снятие дисциплинарного взыскания.

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

10.8.2. 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, представительного органа работников.

10.9. ТК РФ допускает применение и такого дисциплинарного взыскания, как увольнение. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания возможно в случаях:

- Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 статьи 81 ТК РФ);
- Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, а именно:
 - а) прогула (отсутствия на работе без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня) (подпункт «а» пункта 6 статьи 81 ТК РФ);
 - б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подпункт «б» пункта 6 статьи 81 ТК РФ);
 - в) совершения по месту работы хищения (в т.ч. мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (подпункт «г» пункта 6 статьи 81 ТК РФ);
 - г) за нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подпункт «д» пункта 6 статьи 81 ТК РФ).

10.10. Педагогические работники учреждения в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги учреждения могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников пункт «б» пункта 4 статьи 56 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

11.1. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с моральным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

11. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

11.1. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания, инструкции по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей детского сада; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 10 настоящих правил.

11.2. Работодатель обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящихся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКА

12.1. Ответственность Работодателя:

12.1.1. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (статья 234 ТК РФ). Такая обязанность, в частности, наступает, если 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.

12.1.2. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме (статья 235 ТК РФ). Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

12.1.3. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (статья 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой Работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя.

12.1.4. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (статья 237 ТК РФ).

В случае возникновения спора факт причинения Работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

12.1.2. Ответственность Работника:

12.1.1. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб (статья 238 ТК РФ). Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного Работником третьим лицам.

12.2.2. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере (статья 242 ТК РФ).

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на Работника лишь в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка.

12.2.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника (статья 243 ТК РФ) в следующих случаях:

1) когда в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами на Работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении Работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий Работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации.