

Принято:
Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ ЦРР «Кэнчээри»
Протокол № 2
от «16» сентября 2019 г.



Утверждаю:
Заведующая МБДОУ ЦРР «Кэнчээри»
Г.И. Федорова /Федорова Г.И./
Приказ № 1761
от «16» сентября 2019 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Центра развития ребенка «Кэнчээри»
Муниципального района «Таттинский улус» Республики Саха (Якутия)

1. Общие положения о действии правил

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ытык-Кюельский Центр развития ребенка «Кэнчээри» Муниципального района «Гаттинский улус» Республики Саха (Якутия) (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс), федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 23 декабря 2012г., Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ытык – Кюельский Центр развития ребенка «Кэнчээри» Муниципального района «Гаттинский улус» Республики Саха (Якутия), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия).

1.2. Правила определяют основные положения, устанавливающие порядок приема и увольнения работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ытык – Кюельский Центр развития ребенка «Кэнчээри» Муниципального района «Гаттинский улус» Республики Саха (Якутия), (далее – Учреждение), основные права, обязанности и ответственность работников и заведующего МБДОУ ЦРР «Кэнчээри» (далее - работодатель), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания и иные вопросы регулирования трудовых отношений работников МБДОУ ЦРР «Кэнчээри».

1.3. Правила направлены на создание условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Правила обязательны для всех работников МБДОУ ЦРР «Кэнчээри».

2. Порядок приема на работу

2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в МБДОУ ЦРР «Кэнчээри», обязано предъявить заведующей:

- ✓ Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
- ✓ Трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые).
- ✓ Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
- ✓ Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- ✓ Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- ✓ Медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования.
- ✓ Справку о наличии (отсутствия) 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, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.2. Прием на работу оформляется приказом заведующей детским садом, изданным на основании трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.3. Существенным условием трудового договора и обязательными для включения в него является:

- ✓ Место работы.
- ✓ Дата вступления договора в силу.
- ✓ Дата начала работы.
- ✓ Наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации.
- ✓ Права и обязанности работника.
- ✓ Права и обязанности работодателя.
- ✓ Характеристики условий труда, компенсации и льготы на работу во вредных и тяжелых условиях.
- ✓ Режим труда и отдыха.
- ✓ Условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты).
- ✓ Виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- ✓ Для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- ✓ Для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- ✓ При заключении договора с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- ✓ При заключении договора с лицами, направленными на временную работу органами службы занятости населения.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.5. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание. Испытание не устанавливается для:

- ✓ Беременных женщин;
- ✓ Лиц, не достигших возраста 18 лет;
- ✓ Лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- ✓ Лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

✓ Лиц, имеющих действующую квалификационную категорию.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами и действующим коллективным договором.

2.7. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп или воспитанников, проведение эксперимента, изменение режима работы учреждения, а также изменение образовательных программ) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О внесении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.8. Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.

Такой перевод допускается:

✓ Для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;

✓ Для предотвращения несчастных случаев;

✓ Для предотвращения простоя (временной приостановки) работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;

✓ Для предотвращения уничтожения или порчи имущества;

✓ Для замещения отсутствующего работника.

Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполненной в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.9. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.10. Прекращение трудового договора по инициативе заведующей детским садом производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив при этом заведующую в письменной форме за две недели.

2.12. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора.

Заведующая детским садом обязана расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательные учреждения, переезд на другое место жительства, выход на пенсию), а также в случаях установленного нарушения заведующей норм трудового права.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.13. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.14. Увольнение членов профсоюза по инициативе заведующей детским садом в связи:

- ✓ С сокращением численности или штата работников;
- ✓ Несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- ✓ С неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

2.15. В последний день работы заведующая обязана выдать работнику трудовую книжку и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получать полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4. Права и обязанности педагогического работника

4.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

4.2. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе, и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. 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, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

4.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

4.3.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4.3.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.3.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

4.3.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, 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 в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

4.3.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.3.9. право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;

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

4.3.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

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

4.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.4.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

4.4.4. 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;

4.4.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.4.6. 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;

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

4.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.7. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

4.8. Педагогические работники обязаны:

4.8.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

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

4.8.3. уважать честь и достоинство обучающихся и их родителей;

4.8.4. развивать у обучающихся 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;

4.8.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.8.6. 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;

4.8.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.8.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании;

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

4.8.10. соблюдать Устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.9. Педагогический работник Учреждения, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

4.11. 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 учитывается при прохождении ими аттестации.

4.12. Педагогическим работникам Учреждения запрещается:

4.12.1. оставлять обучающихся одних, без присутствия взрослого, в группе, помещении, здании, в том числе во время сна, занятий, прогулок;

4.12.2. изменять режим питания обучающихся, уменьшать нормы детских порций при раздаче пищи;

4.12.3. удалять обучающихся с занятий и оставлять без присмотра в другом помещении;

4.12.4. называть обучающихся по фамилии, говорить о недостатках и неудачах ребёнка, а также членах его семьи при других родителях и обучающихся;

- 4.12.5. применение мер воздействия, не учитывающих возраст обучающихся, носящих антипедагогический характер, унижающий достоинство личности;
- 4.12.6. присутствие в групповых помещениях посторонних лиц без согласования с заведующим Учреждением;
- 4.12.7. лишать обучающихся прогулок;
- 4.12.8. выступления, заявления от Учреждения без разрешения администрации или соответствующих полномочий;
- 4.12.9. пользование информацией, полученной из баз данных или иных источников принадлежащих Учреждению, не в его интересах;
- 4.12.10. иные действия (бездействия), противоречащие правилам внутреннего трудового распорядка, трудовому договору, должностной инструкции и иным нормативным актам, регламентирующим требования к исполнению трудовых обязанностей.

5. Иные работники Учреждения

5.1. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.2. Иные работники Учреждения имеют право на:

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

5.2.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

5.2.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

5.2.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5.2.5. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

5.2.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

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

5.2.9. участие в управлении Учреждения в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

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

5.2.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.2.13. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.2.14. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.3. Иные работники Учреждения несут ответственность:

5.3.1. за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей;

5.3.2. . уведомлять специалиста по кадрам об изменении своих персональных данных (фамилии, имени, отчества, адреса, семейного статуса, состава семьи, замене паспорта, о получении нового образования, звания или изменении иных персональных данных Работника) в письменной форме не позднее семи дней после получения документов, подтверждающих такие изменения;

5.3.3. беречь имущество Учреждения, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу;

5.3.4. Соблюдать требования:

- не использовать в личных целях инструменты, технику и оборудование Работодателя;

- не использовать рабочее время для решения вопросов необусловленных трудовым договором, а в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

- не курить в зданиях и на территории Учреждения;

- не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходиться на работу в состоянии алкогольного, алкогольного или токсического опьянения;

- не выносить, не передавать другим лицам служебной информации на бумажных и электронных носителях;

- не оставлять рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

- не изменять по своему усмотрению установленный график работы, продолжительность рабочего дня (смены); расписание занятий, отменять, удлинять или

сокращать продолжительность занятий, перерывов между ними и других режимных моментов;

- независимо от должности обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при общении с детьми и их родителями, другими посетителями Учреждения;

- при выполнении своих трудовых обязанностей иметь опрятный внешний вид.

5.4. Иные работники Учреждения обязаны:

5.4.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

5.4.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

5.4.3. выполнять установленные нормы труда;

5.4.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

5.4.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

5.4.7. в случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить больничный лист в первый день выхода на работу;

5.4.8. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

6. Основные и права обязанности заведующей МБДОУ ЦРР «Кэнчээри»

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудового договора;

6.1.2. создать условия труда в соответствии с нормами действующего законодательства, принимать меры по улучшению условий труда работников;

6.1.3. обеспечить работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для выполнения работниками своих трудовых функций;

6.1.4. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

6.1.5. осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном федеральными законами;

6.1.6. возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.1.7. применять к нарушителям трудовой дисциплины меры дисциплинарного воздействия в соответствии с трудовым законодательством;

6.1.8. осуществлять оплату труда в порядке и на условиях, предусмотренных локальными актами Учреждения;

6.1.9. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Учреждения и трудовым договором.

6.2. Работодатель имеет право:

6.2.1. управление и принятие решений в пределах предоставленных полномочий;

6.2.2. прием на работу работников, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований;

6.2.3. установление системы оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством;

6.2.4. поощрение работников и применение к ним мер дисциплинарного взыскания;

6.2.5. расторгнуть договор с Работником в соответствии с трудовым законодательством.

7. Режим работы МБДОУ ЦРР «Кэнчээри»

7.1. В детском саду установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

7.2. Время ежедневного начала работы детского сада с 8.00 до 18.30 часов. Один раз в месяц устанавливается санитарный день для санобработки МБДОУ.

7.3. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, графиком работы в соответствии с тарифно–квалификационными характеристиками.

7.4. Расписание непосредственно образовательной деятельности составляется старшим воспитателем исходя из педагогической целесообразности с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников. Утверждается заведующим МБДОУ.

7.5. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями в соответствии с Уставом МБДОУ и настоящими Правилами.

7.6. Руководитель обязан организовать учет явки работников МБДОУ на работу и ухода с работы.

7.7. Групповому персоналу запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

7.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденных заведующей по согласованию с профсоюзным комитетом, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

7.9. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- ✓ Уставом детского сада;
- ✓ Трудовым договором;
- ✓ Настоящими Правилами;
- ✓ Приказами и письменными распоряжениями заведующей (или заменяющих ее лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Заведующая детским садом имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- ✓ Замечание;
- ✓ Выговор;
- ✓ Увольнение, предусмотренное п.п.5-8, 11 ст. 81;
- ✓ Увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1, 2 ст. 336 ТК РФ.

8.3. Применение заведующей дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п. 5 ст. 81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

8.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и устава детского сада может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме.

8.5. До применения дисциплинарного взыскания заведующая обязана затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием дисциплинарного взыскания.

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а так же времени необходимого на учет мнения профсоюзного комитета.

8.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

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

8.9. Приказ заведующей о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течении трех дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.11. Если в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.12. Заведующая до исполнения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профсоюзного комитета.

8.13. В течении срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).