

ПРИНЯТО:  
на общем собрании трудового коллектива  
МБДОУ «Детский сад № 40»  
протокол № 2 от «3» ноября 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад № 40»  
№ 126/2 от « 3 » ноября 2017 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 40 «Одуванчик»  
(МБДОУ «Детский сад № 40»)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ «Детский сад № 40 (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом МБДОУ «Детский сад № 40 (далее – Детский сад).

1.2. Настоящие Правила – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

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

**2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) (далее – трудовой договор) о работе в Детском саду с работодателем.

2.1.2. Трудовые отношения между работодателем и работником возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с законодательством, как правило, на неопределённый срок (ст. 58 ТК РФ).

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок, а также с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, и если сама работа носит временный характер или, в силу закона, с работником может быть заключён только срочный трудовой договор, а также с

некоторыми категориями граждан, указанными в ст. 59, 332 ТК РФ, и только с их согласия.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Детского сада, его заместителей - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в Детском саду, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ФЗ от 12.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании (диплом);
- приказ о присвоении квалификационной категории (при наличии);
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (идентификационный налоговый номер);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- санитарную (медицинская) книжку;

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

-автобиография.

2.1.8. На медицинскую и педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, и подтвержденную документами об образовании.

2.1.9. К педагогической деятельности согласно ст. 331 ТК РФ не допускаются лица:

2.1.9.1. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2.1.9.2. Имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

2.1.9.3. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

2.1.9.4. Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

2.1.9.5. Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.10. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.11. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.1.12. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа

работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

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

2.1.15. Трудовые книжки работников хранятся в Детском саду. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

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

2.1.17. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- Коллективным договором;
- настоящими Правилами;
- должностной инструкцией;
- инструкциями по охране труда;
- Положением об оплате труда;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.18. На каждого работника Детского сада ведётся личное дело, которое состоит из:

- трудового договора;
- трудовой книжки;

- личной карточки работника;
- личного листка по учёту кадров;
- автобиографии;
- заявления о приёме на работу;
- согласия на обработку и использование персональных данных;
- копии диплома об образовании, повышении квалификации;
- копии паспорта;
- копии идентификационного налогового номера;
- копии страхового свидетельства;
- материалов по результатам аттестации;
- приказа о приёме на работу;
- справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- копии документов о прохождении сертификации; поощрении и награждении.

После увольнения работника его личное дело хранится в архиве Детского сада бессрочно.

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

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

-реорганизация Детского сада (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в Детском саду;

-изменения в осуществлении образовательного процесса (изменение количества групп, образовательного плана; режима работы Детского сада, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.);

-изменение условий труда работника: системы и размера оплаты труда работника, льгот, режима работы, изменения объёма нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (заведования кабинетами и т.д.),

совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

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

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

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

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

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

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу в Детском саду без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

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

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

-появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

-не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

-не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

-по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **2.4. Прекращение трудового договора:**

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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



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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий Коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. 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.

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

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников Детского дома

допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация Детского сада;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация Детского сада, которая повлекла увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет (ст.80 ТК РФ).

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

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

#### **3.1. Работник имеет право на:**

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

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

3.1.5. Отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков (не менее 28 календарных дней). Очередность отпуска определяется в

соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года;

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. Участие в управлении Детского сада в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и Коллективным договором формах;

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.14. Пользоваться другими правами в соответствии с Уставом Детского сада, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, настоящими Правилами, Уставом Детского сада, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Детского сада;

3.2.4. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднемесячного заработка;

3.2.5. Полная материальная ответственность возлагается на работников, с которыми заключён договор о полной материальной ответственности (заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующая хозяйством, фельдшер, кладовщик, кастелянша) в случаях:

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

-умышленного причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

-причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

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

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

-причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

3.2.6. Бережно относиться к имуществу Детского сада;

3.2.7. Ежегодно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.8. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.9. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях Детского сада;

3.2.10. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.11. Соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.12. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;

3.2.13. Приходить на работу за 10 минут до начала смены, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя;

3.2.14. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документации;

3.2.15. Содержательно, качественно и аккуратно вести отчетную документацию.

3.2.16. Выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом Детского сада, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

### **3.3. Педагогические работники Детского сада имеют право на:**

3.3.1. Свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.2. Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.3.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания;

3.3.4. Право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном действующим законодательством об образовании;

3.3.5. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, рабочих программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

3.3.7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Детского сада, 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 Детском саду;

3.3.8. Право на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами Детского сада, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.3.9. Право на участие в управлении Детским садом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом и локальными нормативными актами Детского сада;

3.3.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.3.11. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;

3.3.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом Детского сада;

3.3.13. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

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

3.3.15. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

3.3.16. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

3.3.17. Право на досрочное назначение трудовой пенсии, которая согласно п.19 ч.1 ст.27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» предоставляется лицам, не менее 25 лет осуществляющим педагогическую деятельность в учреждениях для детей, независимо от их возраста.

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

3.3.18. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

#### **3.4. Педагогические работники Детского сада обязаны:**

3.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

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

3.4.3. Уважать честь и достоинство детей и работников Детского сада;

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

3.4.5. Применять педагогически обоснованные формы, методы обучения и воспитания;

3.4.6. Обеспечивать выполнение федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;

3.4.7. Учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, детьми - инвалидами, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.4.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации об образовании и локальным нормативным актом Детского сада;

3.4.9. Соблюдать Устав и иные локальные нормативные акты Детского сада.

### **3.5. Работодатель имеет право на:**

3.5.1. Управление Детским садом, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом Детского сада;

3.5.2. Заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. Ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение Коллективных договоров;

3.5.4. Поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. Требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Детского сада, соблюдения настоящих Правил;

3.5.6. Привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. Принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. Реализовывать иные права, определенные Уставом Детского сада, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные



нормативными акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, Коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором;

3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

3.6.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников;

3.6.13. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.14. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Детского дома;

3.6.15. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.16. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.17. Исполнять иные обязанности, определенные Уставом Детского сада, трудовым договором, Коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

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

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

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

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и 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 (ст. 236 ТК РФ).

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

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

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

### **3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению график работы, расписание занятий;
- отменять занятия.

### **3.9. Педагогическим и другим работникам Детского сада в помещениях и на территории Детского сада запрещается:**

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества, колющие и режущие предметы.

## **IV. Рабочее время и время отдыха**

4.1. В Детском саду установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

4.2. Рабочее время работников Детского сада устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Кемеровской области, Положением об особенностях режима рабочего

времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утверждённым Приказом Минобрнауки от 27.03.2006 г. № 69, установленной при тарификации педагогическим и прочим работникам часовой нагрузки (ставок) в неделю на учебный год с 01 сентября по 31 августа, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Детского сада.

4.3. Рабочее время работников регламентируется графиками работы.

4.5. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Детского сада устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном законом порядке.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы являющиеся нормируемой частью педагогической работы, установлены:

- 20 часов в неделю – учителю-логопеду;
- 24 часа в неделю – музыкальному руководителю;
- 36 часов в неделю – воспитателям Детского сада;
- 30 часов в неделю - инструктор по физкультуре;
- 36 часов в неделю - педагогу-психологу.

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, указанными в настоящем пункте, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с работой с детьми.

Нормируемая часть рабочего времени работников, предусмотренных в настоящем пункте, определяется в астрономических часах и включает проводимые занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым занятием, установленные для воспитанников с учетом рационального использования рабочего времени педагога. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием занятий, кружков, секций и др.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов (ненормируемая часть рабочего времени- ст. 101 ТК РФ), осуществляется в течение рабочего времени и вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Детского сада, Коллективным договором, тарифно- квалификационными

характеристиками, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных перспективным планом работы Детского сада;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи воспитателям, родителям или лицам их заменяющим;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их личных дел и семейных обстоятельств;

- дежурствами в Детском саду в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, мероприятий, наблюдения за выполнением режима дня воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины, приема пищи, прогулок.

Другая часть педагогической работы, связанная с выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с воспитательно-образовательным процессом, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника и может быть связана с руководством методического объединения, творческими группами, проведением работы по дополнительным образовательным программам, и другие виды дополнительной работы.

4.6. Продолжительность рабочего времени, установленная для прочих работников (административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал) Детского дома, не может превышать 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени у медицинских работников не более 36 часов в неделю.

4.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (ст. 92 ТК РФ) для работников: являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю.

4.8. Неполное рабочее время устанавливается (ст.93 ТК РФ): по просьбе беременной женщины; одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка – инвалида в

возрасте до восемнадцати лет), а также по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При этом продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска не уменьшается, и не ограничиваются и другие трудовые права работника.

4.9. Работа в ночное время, с 22 часов до 6 часов, организуется в соответствии со ст. 96 ТК РФ. К работе в ночное время не допускаются беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет. Могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им в соответствии с медицинским заключением по состоянию здоровья - женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет; инвалиды; работники, имеющие детей - инвалидов; работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет; опекуны детей в возрасте до пяти лет. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены с их правом отказываться от работы в ночное время.

4.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не перечисленных в ст. 113 ТК РФ, допускается только с письменного согласия работников и по согласованию с профсоюзным комитетом.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом эти указанные работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу работодателя, в котором указываются фамилии и должности привлекаемых к работе работников, причина организации работы в выходной или нерабочий праздничный день, согласие профсоюзного комитета.

4.11. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в установленном законом порядке с учетом ограничений и гарантий.

4.12. Привлечение работников Детского сада к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Детского сада, трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по приказу работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников Детского сада.

4.13. Работодатель обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (не менее 30 минут) (ст.108 ТК РФ).

4.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков является локальным нормативным актом, с которым работодатель обязан ознакомить всех работников под роспись (ст. 22 ТК РФ).

График отпусков обязателен для исполнения как работодателем, так и работником.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

По согласованию между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется ему по частям, при этом хотя бы одна из них должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

В соответствии со ст.122 ТК РФ работникам по новому месту работы ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Детском доме полностью, независимо от времени поступления на работу.

При необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в период, необходимый для использования путевки и проезда к месту нахождения санаторно-курортного учреждения и обратно.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска, который составляет не менее 42 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска за 42 дней.

Нерабочие праздничные дни в число дней отпуска не включаются.

По заявлению работника часть отпуска, превышающая 21 календарный день, может быть заменена денежной компенсацией.

4.16. Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

4.17. В целях подготовки к осуществлению трудовой деятельности работники Детского дома должны находиться на рабочем месте за 10 минут до начала рабочего времени, установленного графиком работы.

## **V. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Работодатель применяет к работникам, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, активно участвующим в общественной жизни Детского сада следующие виды поощрений:

- 5.1.1. Объявление благодарности;
- 5.1.2. Премирование;
- 5.1.3. Награждение ценными подарками;
- 5.1.4. Награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом;
- 5.1.5. Представление к званию лучшего по профессии.

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

5.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

## **VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

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

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):



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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Детского сада - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

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

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

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

-принятия необоснованного решения работодателем его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Детского дома (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

-однократного грубого нарушения работодателем, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

-повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Детского дома (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Детского сада норм профессионального поведения или Устава Детского сада проводится только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

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

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе,

просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в комиссии по трудовым спорам Детского сада, государственной инспекции труда и (или) суде.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящие Правила являются общедоступными и хранятся в приемной работодателя.

7.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила утверждаются на общем собрании работников под роспись и вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.