

Учтено мнение выборного
органа первичной профсоюзной
организации
(протокол от 10.01.2022 № 1)

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом
МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад № 20 «Дельфин»
от 10.01.2022 № 13

**Правила
внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Керчи Республики Крым «Детский сад № 20 «Дельфин»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Керчи «Детский сад № 20 «Дельфин» (далее – Правила внутреннего трудового распорядка) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка – обязательный локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 20 «Дельфин» (далее – ДОУ, работодатель).

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны с целью укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени и времени отдыха, создания условий для достижения высокого качества труда, обеспечения безопасных условий и охраны труда.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка, изменения и дополнения в

них работодатель разрабатывает самостоятельно, опираясь на нормы трудового законодательства и свои внутренние документы с учетом специфики трудового процесса.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка, изменения и дополнения в них утверждаются работодателем путем издания приказа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

1.6. Работник должен быть ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка до момента подписания трудового договора. Работодатель обязан ознакомить работников с вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, изменениями и дополнениями в них.

2. Порядок приема работников

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в ДОУ, предъявляет следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная 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;

личная медицинская книжка, содержащая сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации и обязательном проведении профилактических прививок.

2.2. При приеме на работу в ДООУ по совместительству работник обязан предъявить следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний либо его надлежаще заверенная копия - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

личная медицинская книжка, содержащая сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации и обязательном проведении профилактических прививок либо ее надлежаще заверенная копия;

справка о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника,

проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа в ДООУ является для работника основной (за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не ведется (не оформляется)). В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.5. На лиц, впервые поступающих на работу, трудовые книжки не оформляются, формирование сведений о трудовой деятельности указанных лиц осуществляется в соответствии с пунктом 2.6 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

2.6. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и предоставляет её в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая информация, предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом.

2.7. 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.

2.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с

вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением лиц, имевших судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести, и лиц, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, которые могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Республики Крым, о допуске их к педагогической деятельности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.9. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания и развития несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим

основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 2.8 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, за исключением лиц, имевших судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести, и лиц, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, которые могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Республики Крым, о допуске их к соответствующему виду деятельности;

2.10. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

2.11. Трудовой договор заключается на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, и только в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

Срок испытания для работников не может превышать трех месяцев, а заместителей руководителя ДОУ - шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.13. Прием на работу оформляется трудовым договором. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора хранится у работодателя, другой передается работнику под роспись на экземпляре, хранящемся у работодателя.

2.14. На основании заключенного трудового договора работодатель издает приказ о приеме на работу. Содержание приказа о приеме на работу должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.16. На работника ДОУ формируется личное дело. При приеме на работу работодатель вправе предложить работнику представить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

3. Порядок изменения трудового договора

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 условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору в письменной форме, составленного в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон трудового договора. Получение работником экземпляра дополнительного соглашения об изменении условий трудового договора подтверждается подписью работника.

3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы в ДООУ.

Работник ДООУ может быть временно переведен на другую работу 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.

Перевод на не обусловленную трудовым договором работу без согласия работника возможен только в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ, на срок до одного месяца. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. Оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

В случае изменения трудовой функции работника работодатель на основании соответствующего дополнительного соглашения к трудовому договору издает приказ о переводе работника на другую работу, а в случае постоянного изменения трудовой функции работника – вносит соответствующую запись в трудовую книжку работника.

Не допускается перевод или перемещение работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.3. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии

с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, работодатель обязан перевести на другую имеющуюся в ДОО работу.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа в ДОО отсутствует, то работодатель на весь указанный в медицинском заключении срок отстраняет работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии в ДОО соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

3.4. 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.

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

Дальнейший порядок действий работодателя в связи с изменением условий трудового договора по его инициативе установлен статьей 74 ТК РФ. Изменения определенных сторонами условий трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

3.5. Работодатель отстраняет от работы (не допускает 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;

не прошедшего обязательную вакцинацию;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

при получении от правоохранительных органов сведений о том, что работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ (на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда);

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

Работодатель отстраняет (не допускает к работе) работника 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.

В период отстранения от работы (недопущения 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.

4. Порядок увольнения

4.1. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям,

установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.1. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

4.1.2. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

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

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

4.1.3. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника (по собственному желанию).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, 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.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения установленного срока предупреждения об увольнении.

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), установленного нарушения работодателем трудового законодательства, локальных нормативных актов ДООУ, условий коллективного договора или трудового договора.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному

желанию в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня, если он придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей.

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.

4.1.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится в случаях:

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников ДОУ (если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, или вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья);
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, или вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья);
- 4) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин

трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

5) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДОУ) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе 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;

б) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

7) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

8) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

9) повторного в течение одного года грубого нарушения педагогическим работником устава ДОУ;

10) применения педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (в том числе однократного);

11) неудовлетворительного результата испытания до истечения срока испытания с предупреждением работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Расторжение трудового договора в этом случае производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия;

12) приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора;

в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, за исключением случая ликвидации ДООУ. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случая ликвидации ДООУ.

4.1.5. Трудовой договор прекращается в случае перевода работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или перехода на выборную должность.

4.1.6. Трудовой договор прекращается в случаях отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора, отказа работника от необходимого ему в соответствии с медицинским заключением перевода на другую работу, либо при отсутствии в ДООУ соответствующей работы.

4.1.7. Основанием для прекращения трудового договора по обстоятельствам,

не зависящим от воли сторон, являются возникновение в период действия трудового договора установленных трудовым законодательством ограничений на занятие педагогической деятельностью, на занятие трудовой деятельностью в сфере образования и воспитания (если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья), призыв работника на военную службу, признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности, иные обстоятельства, установленные статьей 83 ТК РФ.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

4.2. 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).

4.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

Работодатель знакомит работника под роспись с приказом о прекращении трудового договора (об увольнении). По требованию работника работодатель выдает ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ об увольнении невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Запись о дате, основании и причине прекращения трудового договора с работником вносится в личную карточку работника и представляется работнику для ознакомления под роспись.

4.4. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой

деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора производятся 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.

Работник расписывается в получении трудовой книжки (если на работника ведется трудовая книжка) в книге учета движения трудовых книжек.

4.5. В случае если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику сведения о трудовой деятельности в ДООУ на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом по почте заказным письмом с уведомлением. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

4.6. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель выдает ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае если на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме), не получившего сведения о трудовой деятельности в ДООУ после увольнения, работодатель выдает их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении.

4.7. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования,

для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

5. Права и обязанности работника

5.1. Работник имеет право на:

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

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда 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, сокращенной продолжительности рабочего времени (для педагогических работников и отдельных категорий работников), предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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 ТК РФ, 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 ДООУ в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на получение информации 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 ТК РФ, иными федеральными законами;

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2. Педагогический работник имеет также право на:

сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

5.3. Педагогический работник пользуется следующими академическими правами и свободами:

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

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

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

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

право на участие в разработке образовательных программ;

право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДООУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;

право на участие в управлении ДООУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательной организации;

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

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

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

5.4. Работник обязан:

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

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования охраны труда;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

проходить предварительные при поступлении на работу и периодические

медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательную вакцинацию;

соблюдать законные права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ;

уважительно и тактично относиться к другим работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям).

5.5. Педагогический работник также обязан:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

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

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

учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

6. Права и обязанности работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

принимать локальные нормативные акты;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

6.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда;

обеспечивать безопасные и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям, охрану труда, а также гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в

порядке, установленном ТК РФ;

создавать условия для деятельности представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;

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

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных осмотров;

не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательного проведения прививок, а также в случае выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

проводить аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в порядке, установленном законодательством об образовании;

обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников;

соблюдать права и свободы работников ДОУ;

поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья,

организации питания работников, обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

7. Дисциплина труда и общие правила поведения в ДОУ

7.1. Педагогическим и другим работникам ДОУ запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

нарушать установленный в ДОУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

оставлять детей 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 во второй половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;

передавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;

разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательных отношений ДОУ;

применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

оказывать платные образовательные услуги воспитанникам ДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников 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 детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

7.2. В помещениях и на территории ДООУ запрещается:

отвлекать работников ДООУ от их непосредственной работы;

присутствие посторонних лиц в группах и других местах ДООУ без разрешения заведующего;

разбирать конфликтные ситуации в присутствии воспитанников, их родителей (законных представителей);

говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;

громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;

находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях ДООУ;

пользоваться громкой связью мобильных телефонов;

курить, распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

7.3. При осуществлении в ДООУ функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего детским садом;

входить в группу после начала занятия, за исключением заведующего дошкольным образовательным учреждением;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

7.4. Все работники ДООУ обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

8. Ответственность сторон трудового договора

8.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных

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

8.2. Работодатель несет ответственность перед работникам:

за нарушение государственных нормативных требований охраны труда;

за жизнь и здоровье работников ДОУ;

за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;

за задержку трудовой книжки при увольнении работника;

за незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;

за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

за причинение ущерба имуществу работника;

в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.3. Ответственность работников:

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 их обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации;

педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования, за жизнь и здоровье воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, на его

территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;

нарушение работником трудовой дисциплины влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;

работники несут материальную ответственность за причинение по их вине ущерба имуществу ДООУ или третьих лиц, за имущество которых отвечает ДООУ.

9. Режим работы и время отдыха

9.1. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом по ДООУ. Графики работы доводятся до сведения работников под роспись.

9.2. ДООУ работает в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

9.3. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

9.4. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

9.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

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

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

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

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю;

для педагогических работников – не более 36 часов в неделю;

для медицинских работников – не более 39 часов в неделю.

9.6. Продолжительность рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается в зависимости от должности и (или) специальности:

старшему воспитателю, педагогу-психологу - продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю;

музыкальному руководителю - норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы;

инструктору по физической культуре - норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы;

воспитателю - норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы;

педагогу дополнительного образования - норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормированной частью их педагогической работы, 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

9.7. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Норма часов учебной (преподавательской) работы устанавливается в астрономических часах, включая короткие перерывы.

9.8. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников 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 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 воспитанниками.

9.9. Продолжительность рабочего дня работников, относящихся к административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу определяется из расчета 40-часовой рабочей недели.

9.10. Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается исходя из времени начала работы кухни с 06 часов 00 минут.

9.11. Для сторожей ДОУ устанавливается сменный график работы с суммированным учетом рабочего времени с учетным периодом один год.

9.12. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором.

9.13. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

9.14. Работодатель ведет учет соблюдения рабочего времени работниками ДОУ.

9.15. Любое отсутствие работника на работе (не выход на работу), кроме связанного с временной нетрудоспособностью или непредвиденными обстоятельствами, должно предварительно согласовываться с заведующим ДОУ. В случае неявки на работу в связи с временной нетрудоспособностью или непредвиденными обстоятельствами работник обязан своевременно известить об этом заведующего ДОУ или своего непосредственного руководителя.

9.16. Периоды отмены (приостановки) деятельности ДОУ по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми для обучающихся в отдельных группах либо в целом по ДОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

9.17. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ДОО. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

9.18. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

9.19. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению: перерывы в течение рабочего дня (смены), ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни, отпуска.

9.20. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

В связи с выполнением воспитателями, сторожами своих обязанностей

непрерывно в течение рабочего дня (смены) перерыв для приема пищи им не устанавливается. Воспитателям и сторожам предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего дня (смены).

Если установленная для работника продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания такому работнику может не предоставляться. Конкретная продолжительность перерыва каждого работника, время его начала и окончания устанавливается графиками работы.

9.21. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

9.22. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества,

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

Указом Главы Республики Крым могут устанавливаться нерабочие (праздничные) дни в Республике Крым (региональные праздники).

9.23. Работникам ДОУ предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам ДОУ, за исключением педагогического персонала, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого

устанавливается коллективным договором.

9.24. Ежегодные отпуска предоставляются работникам в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим ДООУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска работникам оформляется приказом.

9.25. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДООУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работникам в возрасте до восемнадцати лет; работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года.

9.26. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

9.27. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом желания работника в случае временной нетрудоспособности работника и других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

9.28. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДООУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании

письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

10. Поощрения за труд

10.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;

другие виды поощрений.

10.2. В отношении работника ДОУ могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

10.3. Поощрения оформляются приказом по ДОУ, доводятся до сведения коллектива. Сведения о награждении (поощрении) за трудовые заслуги вносятся в трудовую книжку.

10.4. За особые заслуги перед обществом и государством работники ДОУ могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации

11. Дисциплинарные взыскания

11.1. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за 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.

11.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен. Применение в ДОУ дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами о дисциплине, не допускается.

11.3. До применения дисциплинарного взыскания руководитель ДОУ должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.4. 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 представительного органа работников ДОУ.

11.5. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

11.7. Приказ 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.

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

11.9. 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 представительного органа работников.

Учено мнение выборного
органа первичной профсоюзной
организации
(протокол от 28.12.2022 № 4)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад № 20 «Дельфин»
от 28.12.2022 № 180

**Изменения,
которые вносятся в Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Керчи Республики Крым «Детский сад № 20 «Дельфин»,
утвержденные приказом от 10.01.2022 № 13**

1. В пункте 2.6 слова «Пенсионного фонда» заменить словами «Фонда пенсионного и социального страхования», слова «в системе обязательного пенсионного страхования» заменить словами «в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования».

2. В пункте 4.7 слова «Пенсионного фонда» заменить словами «Фонда пенсионного и социального страхования», слова «в системе обязательного пенсионного страхования» заменить словами «в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования», слова «Пенсионного фонда» заменить словами «Фонда пенсионного и социального страхования».

3. Дополнить пунктом 5.6 следующего содержания:

«5.6. Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, обязаны проходить обязательное психиатрическое освидетельствование. Порядок прохождения такого освидетельствования, его периодичность, а также виды деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений».

4. Абзац пятнадцатый пункта 6.2 после слова «средств» дополнить словами: «предусмотренных пунктами 5.4, 5.6 Правил внутреннего трудового распорядка психиатрических освидетельствований».

Учтено мнение выборного
органа первичной профсоюзной
организации
(протокол от 02.05.2023 № 5)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад № 20 «Дельфин»
от 02.05.2023 № 52

**Изменения,
которые вносятся в Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Керчи Республики Крым «Детский сад № 20 «Дельфин»,
утвержденные приказом от 10.01.2022 № 13**

1. Пункт 2.8 дополнить абзацем седьмым следующего содержания:
«признанные иностранными агентами.».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 478519357309756050099488516109733769846488198464

Владелец Шкиль Наталья Владимировна

Действителен с 13.09.2022 по 13.09.2023