

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ

«Солнышко» с. Суворовское

Менсеитова З.С.

«28» 02 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ

«Солнышко» с. Суворовское

Полещук И.П.

от 28.02.18 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Солнышко» села Суворовское Сакского района Республики Крым.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Солнышко» села Суворовское Сакского района Республики Крым (далее МБДОУ) разработаны на основании статей 189, 190 Трудового кодекса РФ, ч. 1 ст. 28 Федерального Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, направлены на дальнейшее повышение трудовой дисциплины, своевременное и добросовестное выполнение работниками возложенных на них обязанностей, рациональное использование рабочего времени, повышение качества и эффективности труда. Настоящие правила распространяются на всех работников МБДОУ.
- 1.2. Настоящие Правила – это 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, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила направлены на развитие эффективной организации работы коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения. В соответствии с Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Крым, все граждане РФ имеют право на труд, т.е. на обеспечение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера, включая право на выбор профессии, рода занятий в соответствии с желаниями, профессиональной подготовкой, образованием, квалификацией и с учетом общественных потребностей. Обязанностью и делом чести каждого трудоспособного гражданина РФ является добросовестный труд в избранной им отрасли общественно-полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины, заботливое и бережное отношение к государственному имуществу.
- 1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения. Дисциплина труда – это не только неукоснительное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и осознанное творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, продуктивное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопродуктивной работы, сознательным отношением к труду, применением методов убеждения и воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.
- 1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБДОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.5. В трудовых отношениях с работником МБДОУ (далее Учреждения) работодателем является Учреждение в лице заведующего Учреждением.

2. ПРИЕМ, ПЕРЕВОД И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

- 2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.¹
- 2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:²
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- 2.3. Лица, поступающие на работу по совместительству, предоставляют (ст.283 ТК РФ):
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - документы об образовании;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
- 2.4. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.
- 2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.
- 2.6. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах. Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.
- 2.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:³
- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
 - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом

¹ ст.16 ТК РФ

² ст.65 ТК РФ

³ ст.331 ТК РФ

- исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 2.8. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, 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.⁴
- Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.
- 2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.⁵
- Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:
- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
 - с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
 - с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.
- 2.10. 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 с дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.⁶
- 2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.⁷
- 2.12. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.⁸
- 2.13. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст.74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть

4 ст.351.1 ТК РФ
 5 ст.68 ТК РФ
 6 ст.68 ТК РФ
 7 ч.1 ст.70 ТК РФ
 8 ч.1 ст.71 ТК РФ

переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

- 2.14. В связи с изменениями в организации работы учреждения (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжительности работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименований должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.
- 2.15. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.⁹
- 2.16. Трудовые книжки хранятся у руководителя МБДОУ наравне с ценными документами в условиях, гарантирующих недоступность для посторонних лиц. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация МБДОУ обязана познакомить ее владельца.
- 2.17. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:¹⁰
- соглашение сторон;
 - истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
 - расторжение трудового договора по инициативе работника;
 - расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
 - перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
 - отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
 - отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
 - отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
 - отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
 - обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
 - нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.
- Дополнительными основаниями прекращения трудового договора (п.1 и 2 ст. 336 ТК РФ) с педагогическим работником Учреждения являются:
- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
 - 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.
- Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 2.18. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в

⁹ ч.3 ст.66 ТК РФ
¹⁰ ст.77 ТК РФ

- письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.¹¹
- 2.19. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.¹²
- 2.20. 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 или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.¹³ До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.(ч.4 ст.80 ТК РФ)
- 2.21. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТР РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет) расторгается 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.¹⁴ В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.
- 2.22. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 2.23. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.¹⁵
- 2.24. 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).¹⁶
- 2.25. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия выборного профсоюзного органа МБДОУ.
- 2.26. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).¹⁷
- В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим

11 часть 1 ст. 80 ТК РФ
12 часть 2 ст. 80 ТК РФ
13 часть 3 ст. 80 ТК РФ
14 ч.1 ст.79 ТК РФ
15 ч.2 ст.79 ТК РФ
16 ч.3 ч. 4 ст.79 ТК РФ
17 ч.3 ст.84.1 ТК РФ

образом копии документов, связанных с работой. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно, в связи с его отсутствием, либо отказом от ее получения, администрация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления, администрация освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.¹⁸

2.27. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.¹⁹

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

3.1 Работодатель имеет право:²⁰

3.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.6. принимать локальные нормативные акты.

3.2. Работодатель обязан:²¹

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

3.2.2. обеспечить соблюдение требований устава МБДОУ и правил внутреннего трудового распорядка;

3.2.3. организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, требованиями МБДОУ; предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.2.4. закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование; обеспечивать работников инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.2.5. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.2.7. выплачивать не позднее 15 и 30 числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в учреждении либо перечислять на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором;²²

3.2.8. соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства²³;

3.2.9. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке,

¹⁸ ч.4 и ч. 6 ст.84.1 ТК РФ

¹⁹ ч.1 ст.84.1 ТК РФ

²⁰ ст.22 ТК РФ

²¹ ст.22 ТК РФ

²² ст.136 ТК РФ

²³ ст.88 ТК РФ

- установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 3.2.10. соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха; осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии; принимать меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МБДОУ и детей;
 - 3.2.11. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
 - 3.2.12. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - 3.2.13. осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ;
 - 3.2.14. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - 3.2.15. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
 - 3.2.16. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - 3.2.17. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - 3.2.18. 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 Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - 3.2.19. заведующий обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника учреждения (ст.76 ТК РФ) – появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; не прошедшего медицинский осмотр, не прошедшего обучение в области охраны труда, при выявлении в соответствии с медицинскими заключениями противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором, по требованиям уполномоченных федеральными законами должностных лиц и организаций;
 - 3.2.20. предоставлять отпуска работникам в соответствии с утвержденным графиком; знакомить работников с графиком отпусков не позднее, чем за две недели (ст.123 ТК РФ);
 - 3.2.21. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

- 4.1. Работники Учреждения имеют право на:²⁴
 - 4.1.1. заключение, изменение* и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - 4.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
 - 4.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны

²⁴ ст.21 ТК РФ

- труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- 4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - 4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - 4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - 4.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - 4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - 4.1.9. участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
 - 4.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - 4.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - 4.1.12. защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;
 - 4.1.13. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - 4.1.14. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - 4.1.15. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 4.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами.²⁵
- 4.2.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
 - 4.2.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - 4.2.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
 - 4.2.4. право на выбор учебных изданий²⁶, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 4.2.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 - 4.2.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
 - 4.2.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-

²⁵ ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

²⁶ ч.3 ст.18 ФЗ «Об образовании в РФ»

- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- 4.2.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 4.2.9. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 4.2.10. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 4.2.11. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 4.2.12. Академические права и свободы, указанные в п.4.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.
- 4.3. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:²⁷
- 4.3.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 4.3.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;
- 4.3.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4.3.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 4.3.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4.3.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 4.3.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Крым, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.²⁸
- 4.4. Заведующему Учреждением, заместителям заведующего Учреждением руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».²⁹
- 4.5. Работники Учреждения обязаны:³⁰
- 4.5.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- 4.5.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 4.5.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.5.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.5.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность

²⁷ ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

²⁸ ст. 5 ТК РФ

²⁹ ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»

³⁰ ст.21 ТК РФ

- этого имущества) и других работников;
- 4.5.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
 - 4.5.7. проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
 - 4.6. Педагогические работники Учреждения обязаны.³¹
 - 4.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
 - 4.6.2. создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
 - 4.6.3. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утвержденным в Учреждении;
 - 4.6.4. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
 - 4.6.5. развивать у обучающихся 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;
 - 4.6.6. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - 4.6.7. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - 4.6.8. систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - 4.6.9. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 4.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 4.6.11. соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Учреждения;
 - 4.6.12. текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
 - 4.6.13. проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
 - 4.6.14. соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

- 5.1. Рабочее время работников Учреждения определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, трудовым договором работников и дополнительными соглашениями к ним, графиками работы и сменности.

³¹ ч.1 ст.48, пункты 6, 7 статьи 28, пункты 1, 4 статьи 41 ФЗ «Об образовании в РФ».

- 5.2. Часы работы МБДОУ: с 7.30. до 18.00. ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней. Перерыв на обед не менее 30 минут, но не более 2 часов. Нормальная продолжительность рабочей недели составляет 40 рабочих часов. Для педагогических работников и женщин, работающих в сельской местности, продолжительность рабочей недели составляет 36 рабочих часов. (ч. 1 ст. 333 ТК РФ, постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 года N 298/3-1) В случаях, предусмотренных ст.93 Трудового кодекса РФ, отдельным работникам по их желанию может устанавливаться неполный рабочий день или неделя с оплатой труда пропорционально отработанному времени
- 5.3. Каждый работник МБДОУ работает по графику, утверждённому приказом администрации МБДОУ и согласованному с профсоюзным комитетом.
- 5.4. Для сотрудников, несущих дежурную службу, сторожей и других работников, этой категории устанавливается сменный график работы при продолжительности рабочей неделе – 40 часов и временем отдыха между сменами не менее 42 часа. Фиксированный перерыв на обед этой категории не устанавливается, но предоставляется возможность для приема пищи в течение рабочего времени и на рабочем месте.
- 5.5. По решению администрации, исходя из производственной необходимости, отдельным работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Обеспечена возможность приема пищи и отдыха в рабочее время в специально отведенном для этой цели месте. (ст. 108 ТК РФ). Может устанавливаться иной график работы, в том числе и гибкий на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 5.6. Для выполнения срочной или непредвиденной работы, по письменному приказу руководителя предприятия, работники обязаны выходить в выходные, праздничные и нерабочие дни. Компенсация за работу в эти дни производится согласно ст.112, 113 Трудового кодекса РФ (с дополнительным вознаграждением, либо в одинарном с предоставлением дополнительного выходного дня).
- 5.7. Учет рабочего времени и составление табеля фактического нахождения на рабочем месте производится заведующим МБДОУ.
- 5.8. За особый характер работы, интенсивность труда, активное участие в хозяйственной деятельности учреждения, помимо основных должностных обязанностей, работникам могут назначаться доплаты к основным должностным окладам, устанавливаемые руководителем учреждения индивидуально.
- 5.9. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.³²
- 5.10. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.³³
- 5.11. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:
- продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения;
 - норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения;
 - норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.
- 5.12. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной

32

ч.1 ст.333 ТК РФ

33

примечание 1 к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

- платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.
- 5.13. Часть педагогической работы педагогов дополнительного образования, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:³⁴
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
 - работа на общих собраниях работников Учреждения;
 - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
 - время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
 - периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;
 - дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;
 - выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.
- 5.14. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.³⁵
- 5.15. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.³⁶
- 5.16. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.³⁷
- 5.17. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения.
- 5.18. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.³⁸

³⁴ п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

³⁵ по аналогии с абзацем 2 раздела «Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы» Приложения 1 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2012 – 2014 годы

³⁶ по аналогии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении

³⁷ п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

³⁸ часть 1 ст. 95 ТК РФ

- 5.19. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.
- 5.20. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.³⁹
- 5.21. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.⁴⁰
- 5.22. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.⁴¹
- 5.23. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.
- 5.24. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.
- 5.25. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам». Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или работникам с ненормированным рабочим днем может предоставляться ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором.⁴²
- 5.26. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.⁴³
- График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.⁴⁴
- О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.⁴⁵
- 5.27. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.⁴⁶
- С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не

³⁹ ст. 112 ТК РФ

⁴⁰ ст. 93 ТК РФ

⁴¹ ст. 104 ТК РФ

⁴² ч. 1 ст. 115, ст. 117, 118, 119 ТК РФ

⁴³ ч. 1 ст. 123 ТК РФ

⁴⁴ ч. 2 ст. 123 ТК РФ

⁴⁵ ч. 3 ст. 123 ТК РФ

⁴⁶ ч. 1 ст. 122 ТК РФ

- предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.⁴⁷
- 5.28. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.⁴⁸
До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:⁴⁹
- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
 - работникам в возрасте до 18 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 в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.⁵⁰
- 5.29. 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.⁵¹
- 5.30. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.⁵²
- 5.31. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:⁵³
- временной нетрудоспособности работника;
 - исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
 - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.
- 5.32. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.⁵⁴
- 5.33. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.
- 5.34. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам Учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.
- 5.35. В рабочее время ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

⁴⁷ последний абзац ст. 124 ТК РФ

⁴⁸ ч.2 ст.122 ТК РФ

⁴⁹ ч.3 ст.122 ТК РФ

⁵⁰ последний абзац ст.122 ТК РФ

⁵¹ ч.1 ст.125 ТК РФ

⁵² ч.2 ст.124 ТК РФ

⁵³ ч.1 ст.124 ТК РФ

⁵⁴ ч.1 ст. 128 ТК РФ

- отвлекать работников от выполнения ими производственных должностных обязанностей, отзывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различных мероприятий, не связанных с производственной деятельностью (спортивные соревнования, участие в художественной самодеятельности, туристические поездки и т.п.);
- назначать собрания, заседания, совещания по общественным вопросам.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

- 6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде, продолжительную и безупречную работу, другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст.191 ТР РФ):
- объявление благодарности;
 - награждение Почетной грамотой;
 - премирование;
 - представление к званию лучший по профессии.
- Поощрение объявляется приказом руководителя учреждения и заносится в трудовую книжку. При применении поощрений соблюдается сочетание морального и материального стимулирования труда.
- Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным органом или советом МБДОУ.
- 6.2. За особые трудовые заслуги, научные достижения, профессиональное мастерство работники представляются к государственным награждениям и присвоению званий.
- 6.3. Работники, успешно и добросовестно выполняющие свои должностные обязанности, пользуются преимущественным правом при получении льгот в области социально-культурного обслуживания.
- 6.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

- 7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее выполнение вследствие умысла, самонадеянности или небрежности работника возложенных на него должностных обязанностей, а также проступок, который порочит его как сотрудника дошкольного образовательного учреждения или дискредитирует учреждение, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также других мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 7.2. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются наказания:
- Замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 7.3. Увольнение может применяться за систематическое невыполнение работником без уважительных причин должностных обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, должностной инструкцией и настоящими Правилами, если ранее к работнику применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.
- Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.
- 7.3. За совершение педагогическим, научно-педагогическим работником аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, сотрудник подлежит увольнению из образовательного учреждения.
- 7.4. Дисциплинарные взыскания налагаются руководителем дошкольного образовательного учреждения.
- 7.5. Основанием для наложения дисциплинарного взыскания являются материалы служебного расследования по факту нарушения трудовой дисциплины работником,

- письменного объяснения работником, в течение двух рабочих дней, причин нарушения дисциплины. Отказ работника дать письменное объяснение не является основанием для неприменения взыскания.
- 7.6. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за выявлением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени освобождения работника от исполнения должностных обязанностей по причине болезни или отпуска. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.
- 7.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено одно дисциплинарное взыскание. Полное или частичное лишение премии может применяться независимо от дисциплинарного взыскания.
- 7.8. При избрании вида взыскания должна учитываться степень тяжести совершенного проступка и его последствия, обстановка, в которой совершен проступок, предыдущее отношение нарушителя к работе, а также другие обстоятельства, которые могут существенно повлиять на избрание взыскания.
- 7.9. 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 (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.⁵⁵
- 7.10. 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 непосредственного руководителя или представительного органа работников.⁵⁶
- 7.11. На протяжении времени действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.

- 8.1. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- 8.2. Трудовые споры рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим в Российской Федерации законодательством.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем.
- 9.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими правилами под роспись.
- 9.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.
- 9.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всех Работников организации в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.
- 9.5. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).
- 9.6. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

⁵⁵ ч.6 ст.193 ТК РФ
⁵⁶ ст.194 ТК РФ

И.П. Голышук



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575878

Владелец Полищук Инна Петровна

Действителен с 05.03.2022 по 05.03.2023