Муниципальное Бюджетное Дошкольное Образовательное Учреждение
детский сад комбинированного вида №1 «Семицветик»

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №1 «СЕМИЦВЕТИК»

СОГЛАСОВАНО От коллектива работников: МБДОУ детский сад комбинированного вида №1 «Семицветик» протокол заседания профсоюзного комитета №_____ от _____ 2012г. Председатель профкома _____ Т.Н.Попова	УТВЕРЖДЕНО От работодателя: МБДОУ детский сад комбинированного вида №1 «Семицветик» приказ №____ от _____ 2012г. Заведующий_____Г.С.Ивлиева

Г. ТАМБОВ

Г. ТАМБОВ

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

детский сад комбинированного вида №1 «Семицветик»

•Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, содержащим нормы трудового права муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №1 «Семицветик» города Тамбова, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном дошкольном учреждении (далее - детский сад).

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны с целью создания условий, необходимых для соблюдения работниками дисциплины труда, и утверждены в соответствии со ст. 8, 189, 190 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации детского сада, как представительным органом работников.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте. Работодатель - заведующий детским садом при приеме на работу обязан ознакомить работников под роспись с данным локальным нормативным актом.

2. Основные права и обязанности заведующего МБДОУ детский сад комбинированного вида №1 «Семицветик»

2.1. **Заведующий МБДОУ детский сад комбинированного вида №1 «Семицветик» в соответствии со ст. 22 ТК РФ имеет право:**

•заключать, изменять и расторгать трудовые договора 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, бережного

отношения к имуществу детского сада, работников и воспитанников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка детского сада;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты; утверждать графики работы;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.
-

2.2. **Заведующий МБДОУ детский сад комбинированного вида №1 «Семицветик» в соответствии со статьей 22 ТК РФ обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативно - правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 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 учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 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 нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о

выявленных нарушениях законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным профсоюзным органам;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБДОУ детский сад комбинированного вида №1«Семицветик» в предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиняемый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. Основные права и обязанности работников МБДОУ детский сад комбинированного вида №1 «Семицветик»

3.1. Работник в соответствии со ст. 21 ТК РФ имеет право на

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных 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 объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях об охране труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

•участие в управлении детским садом 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 информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
•защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
•разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке установленным ТК РФ, иными федеральными законами;
•возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
•обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
•ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
•свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов
•право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности (п.7ч.3ст.47). Для реализации данного права работникам ДОУ установлен следующий порядок:

- место доступа: методический кабинет
- время доступа: понедельник-пятница с 11.00-18.00

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации – работодателя, осуществляющих образовательную деятельность, в порядке установленном законодательством Российской Федерации (п.8.ч.3.ст.47)
- академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников (ч.4ст.47)

3.2. Работник в соответствии со статьей 21 ТК РФ обязан:

добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, Уставом МБДОУ детский сад комбинированного вида №1

«Семицветик», Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, разработанными на основе Приказа Министерства здравоохранения и социального развития «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» от 26 августа 2010 г. N 761н.

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад комбинированного вида №1 «Семицветик»;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) медицинские осмотры, периодические (в течение трудовой деятельности) и внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также соблюдать санитарные правила, гигиену труда, уметь пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- соблюдать законные права и интересы участников образовательного процесса: воспитанников и родителей;
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения, быть внимательным и вежливым с воспитанниками, родителями и членами коллектива;
- бережно относиться к имуществу детского сада, работников и воспитанников;
- незамедлительно сообщать заведующему детским садом или его заместителям о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности и имущества детского сада;
- своевременно и точно выполнять распоряжения заведующего детским садом и его заместителей, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- систематически повышать свою квалификацию;
- своевременно вести и аккуратно заполнять необходимую документацию;

•в случае неявки на работу по болезни известить как можно ранее работодателя или его представителей о невозможности выхода на работу по уважительной причине, в также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;

•осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне. Обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплины (модуля) 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 обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

•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 лицам 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;

•проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

•проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

•соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющих обучение, правила внутреннего трудового распорядка;

•педагогический работник организации, осуществляющий образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанников в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

•педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них,

для разжигания социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народа, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу.

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

4.1.2. Трудовой договор – это соглашение между работодателем - заведующим детским садом и работником, в соответствии с которым

работодатель обязуется:

- предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции;
- обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ, законами и иными нормативно-правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;
- своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату.

работник обязуется:

- лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию;
- соблюдать действующие в детском саду Правила внутреннего трудового распорядка.

4.1.3. В трудовом договоре указываются:

- Ф.И.О. работника и наименование работодателя;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей);
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор **являются следующие условия:**

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, специальностью, профессией с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы;
- условия оплаты труда (в том числе, размер тарифной ставки или оклада

(должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты;

•режим рабочего времени и времени отдыха;

•компенсации за работу с вредными условиями труда;

•условие об обязательном социальном страховании работника, в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

В трудовом договоре могут быть предусмотрены **дополнительные условия,** в частности:

•об уточнении места работы;

•об испытании

•об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.1.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившее основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ.

4.1.5. В соответствии с частью первой статьи 65 ТК РФ (в редакции Федерального закона от 23 декабря 2010 г. № 387-ФЗ) при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет заведующему детским - садом следующие документы :

паспорт

•трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (в последнем случае предоставляется копия трудовой книжки);

•страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

•медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (Закон "Об образовании", ст. 65 ТК РФ);

•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, 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (далее – справка уголовного характера)

4.1.6. Прием на работу в МБДОУ детский сад комбинированного вида №1 «Семицветик» без предъявления перечисленных документов не допускается.

4.1.8. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются заведующим детским садом.

4.1.7.При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий детским садом знакомит вновь принимаемого работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

4.1.8.Трудовой договор (ст. 67 ТК РФ) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с согласия или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе заведующий детским садом обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х дней со дня фактического допущения работника к работе.

4.1.9.Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа заведующего детским садом должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

4.1.10.По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

4.1.11.Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

4.1.12.Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. В случае, если ни одна из

сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока и работник продолжает работать после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается:

- для замены временного отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ, когда в силу природных условий, работа может производиться только в течение определенного периода времени (сезона);

По соглашению сторон срочный трудовой договор заключается:

- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими детском саду по совместительству;

4.1.13.В соответствии с приказом о приеме на работу заведующий детским садом обязан сделать запись в трудовой книжке работника согласно «Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях»

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.14.Трудовые книжки работников хранятся в МБДОУ детский сад комбинированного вида №1 «Семицветик». Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся, как документы строгой отчетности. Трудовая книжка заведующего МБДОУ детский сад комбинированного вида №1 «Семицветик» хранится в управлении дошкольного образования администрации города Тамбова.

4.1.15.На каждого работника МБДОУ детский сад комбинированного вида №1 «Семицветик» ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационный лист, справка уголовного характера. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.1.16.Заведующий МБДОУ детский сад комбинированного вида №1 «Семицветик» вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу. Персональные данные работника подлежат защите в соответствии со ст. 85-90 ТК РФ.

4.1.17. Личное дело работника хранится в МБДОУ детский сад комбинированного вида №1 «Семицветик» 75 лет.

4.2. Отказ о приеме на работу.

4.2.1.Подбор и расстановка кадров относится к компетенции заведующего

детским садом, поэтому отказ в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных ст.64 ТК РФ. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, заведующий МБДОУ детский сад комбинированного вида №1 «Семицветик» обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

4.3. Изменение условий трудового договора.

4.3.1.Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе, перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст.72 ТК РФ).

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

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

4.3.2.Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, несчастного случая на производстве, пожара для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

4.3.4.Заведующий детским садом в соответствии со ст.7б ТК РФ обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

Заведующий детским садом отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законами.

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы, как за простой.

4.3.5. Заведующий детским садом обязан перевести работника,

нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ с письменного согласия работника на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

4.3.6. 0б изменении определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда по инициативе работодателя, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

4.4. Прекращение трудового договора.

4.4.1.Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ст.77 ТК РФ.

4.4.2.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом заведующего детским садом в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

4.4.3.По соглашению между работником и заведующим детским садом трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательные учреждения, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора заведующий детским садом обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

4.4.4. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на это место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы заведующий детским садом обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

4.4.5.Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается после сдачи выполненной работы.

4.4.6.Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей

отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

4.4.7.Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона.

4.4.8.Независимо от причины прекращения трудового договора, заведующий детским садом обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.9.Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.10.Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В МБДОУ детский сад комбинированного вида №1 «Семицветик» установлена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала детского сада установлена нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю (ст. 91ТК РФ).

Для педагогических работников детского сада установлена сокращенная продолжительность рабочего времени на ставку заработной платы — не более 36 часов в неделю за ставку (ст.333 ТК РФ)

Для медицинских работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 39 часов в неделю на ставку заработной платы (ст.350 ТК РФ)

Для сторожей, работающих по графику сменности, установлен годовой суммарный учёт рабочего времени.

5.3. Продолжительность рабочего времени определяется графиками сменности, которые составляются с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени и утверждается заведующим детским садом по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.3.1.Графики сменности являются приложениями к коллективному договору (ч.3 ст.103 ТК РФ).

5.3.2.В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и прием пищи.

5.3.3.График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие (ст.103 ТК РФ).

5.4. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников детского сада к работе в выходные и праздничные дни допускается в соответствии с графиком работы, а также в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника и по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

5.5.Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается заведующим детским садом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы детского сада и благоприятных условий для отдыха работников. График утверждается заведующим детским садом по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

5.5.1.**График отпусков** обязателен как для заведующего детским садом, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.5.2.Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части и отзыв из отпуска допускается лишь с соблюдением требований ст. 125 ТК РФ.

5.5.3.Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией допускается при соблюдении требований ст.126 ТК РФ.

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

5.5.5.По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если заведующий детским садом не уведомил своевременно (не позже, чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед (ст.124 ТК РФ).

6.**Отпуск без сохранения заработной платы** предоставляется в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ, а также коллективным договором.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1.За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, применяются следующие **формы поощрения:**

•объявление благодарности;
•выдача премии, стимулирующей выплаты;
•награждение ценным подарком;
•награждение Почетной грамотой.

6.2.Поощрение объявляется в приказе по МБДОУ детский сад комбинированного вида №1 «Семицветик», доводится до сведения всего коллектива и заносится в трудовую книжку работника.

6.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками,

к присвоению почетных званий и др.

7. Трудовая дисциплина трудовой распорядок.

7.1. Работники детского сада обязаны соблюдать трудовую дисциплину. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

7.2. Работники детского сада обязаны подчиняться заведующему и его заместителям, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые до работника посредством ознакомления с приказом, должностными инструкциями.

7.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. Работникам в помещении МБДОУ запрещается:

•находиться в верхней одежде и головных уборах;
•громко разговаривать и производить шум во время занятий;
•курить;
•хранить личное имущество;
•делать работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников и их родителей.

7.4. Педагогическим работникам запрещается:

•отменять, изменять по своему усмотрению расписание занятий;
•изменять продолжительность занятий и перерывов между ними.

7.5. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, Заведующий МДОУ вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям (ст.81 и ст.336 ТК РФ);

г) Законом РФ "Об образовании" (п. 3. ст.56) помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе заведующего МБДОУ, предусмотренных ТК РФ, основанием для увольнения педагогического работника до истечении срока действия трудового договора является: появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.6. Порядок применения дисциплинарного взыскания:

7.6.1. До применения дисциплинарного взыскания заведующий МБДОУ должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечению двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.6.3.Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня свершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2-х лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6.4.Приказ заведующего МБДОУ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.6.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.6.6. В соответствии со ст.55 Закона "Об образовании" дисциплинарное расследование нарушений, педагогическим работником детского сада норм профессионального поведения или Устава МБДОУ детский сад комбинированного вида№1 «Семицветик» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

воспитанников.

7.6.8. В соответствии со ст.374 ТК РФ увольнение по инициативе заведующего детским садом работников, входящих в состав выбранных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, допускается, помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выбранного профсоюзного органа - Тамбовского городского комитета Профсоюза работников народного образования и науки РФ

7.6.9. Представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного органа, уполномоченного их на представительство, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе заведующего детским садом, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

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

7.6.11.Заведующий детским садом до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.