**Приложение № 1**

**к Коллективному договору от 05.04.2019 г.**

**являющееся его неотъемлемой частью**

утверждены приказом заведующего

№\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Представитель Работников, Представитель Работодателя, Выборный представитель трудового Заведующий ДОУ № 4 «Звёздочка»

Коллектива ДОУ № 4 «Звёздочка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Грабарева О.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Э. Скоблик

(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

« 05 » апреля 2019 года « 05 » апреля 2019 года

# ПРАВИЛА

# ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения

Детский сад № 4 «Звёздочка»» с. Победино

муниципального образования городской округ «Смирныховский»

Сахалинской области

2019 г.

## 

Содержание

1. Общие положения…………………………………………………….……….2

2. Порядок приёма и увольнения Работников……………………….……..…..4

3. Основные права и обязанности Работников……………….……………….11

4. Основные права и обязанности Работодателя…………….…………..……15

5. Ответственность сторон трудового договора………………………………18

6. Рабочее время и время отдыха………………………………………..……..18

7. Поощрение за успехи в работе………………………………………………23

8. Трудовая дисциплина и ответственность за её нарушение………..………24

9. Порядок урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений……………………………………………………………………….27

10. Заключительные положения……………………………………..….……...27

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 «Звёздочка» с. Победино муниципального образования городской округ «Смирныховский» Сахалинской области разработаны в соответствии со ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 28, 47, 48, 52 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 «Звёздочка» с. Победино муниципального образования городской округ «Смирныховский» Сахалинской области (далее – ДОУ), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила имеют целью способствовать наиболее эффективной организации труда, а также соблюдению трудовой дисциплины.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные термины:

* работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ДОУ (далее - Работник);
* работодатель - юридическое лицо (ДОУ) в лице заведующего ДОУ (далее – Работодатель);
* дисциплина труда - обязательное для всех Работников подчинение нормам поведения, определенным в соответствии с настоящими Правилами, трудовым договором, должностными инструкциями, другими локальными нормативными актами ДОУ;
* трудовой договор - соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного Работодателя.

1.5.Работники обязаны соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность труда, улучшать качество образования, соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии. 1.6.Трудовая дисциплина обеспечивается Работодателем созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, сознательным выполнением трудовых обязанностей, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

1.7.Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - совместно или по согласованию с представительным органом Работников.

1.8.С Правилами Работник знакомится под роспись при приеме на работу (до подписания трудового договора).

## 2. Порядок приема и увольнения Работников

2.1. Порядок приема Работников

2.1.1. Основанием для приема на работу служит трудовой договор, заключаемый с лицом, предъявившим следующие документы:

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или лицо, обратившимся с соответствующим письменным заявлением, поступает на работу на условиях совместительства;
* 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;
* страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случая, когда трудовой договор заключается с лицом, поступающим на работу, впервые;
* 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 и 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.2. В соответствии со статьей 331 Трудового кодекса РФ к педагогической деятельности не допускаются лица:

* лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
* имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергающиеся 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, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 331 ТК РФ;
* 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 исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения

2.1.3. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключение трудового договора, если:

* у лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работы (трудовой функции), которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором;
* в отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с трудовым договором;
* отсутствие у лица, поступающего на работу, документа об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) требует таких знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом.

2.1.4. Если никаких правовых препятствий для заключения трудового договора не выявлено лицо, поступающее на работу, и Работодатель приступают к согласованию условий трудового договора.

2.1.5. После согласования условий трудового договора Работодатель обязан ознакомить лицо, поступающее на работу, с коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью данного лица.

2.1.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаются Работнику, другой хранится у Работодателя.

2.1.7. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении Работника к Работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.8. В трудовом договоре должны быть указаны:

1. Фамилия, имя, отчество Работника и наименование Работодателя, заключивших трудовой договор.
2. Сведения о документах, удостоверяющих личность Работника.
3. Сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основании, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями.
4. Идентификационный номер налогоплательщика (Работодателя).
5. Сведения о месте и дате заключения трудового договора.
6. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

* место работы;
* трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным

расписанием);

* дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом РФ;
* условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы Работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
* режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного Работника он отличается от общих правил, действующих у данного Работодателя);
* компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если Работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
* условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
* условия об обязательном социальном страховании Работника в соответствии с федеральным законодательством;
* условия труда на рабочем месте;
* другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.1.9. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных Трудовым кодексом РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текс трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемо частью трудового договора.

2.1.10. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

* об уточнении места работы и (или) рабочем месте;
* об испытании;
* об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя.

2.1.11. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности Работника и Работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными трудовыми актами, а также права и обязанности Работника и Работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей Работника и Работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.1.12. Трудовые договоры могут заключаться:

1. на неопределенный срок;
2. на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового кодекса РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Трудового кодекса РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и Работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для Работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.1.13. Запрещается требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.1.14. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 Трудового кодекса РФ.

2.1.15. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.1.16. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.2. Порядок увольнения Работников

2.2.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

* соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса РФ);
* истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса РФ);
* расторжение трудового договора по инициативе Работника (статья 80 Трудового кодекса РФ);
* расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статьи 71, 81 Трудового кодекса РФ);
* перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную должность (должность);
* отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества ДОУ, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 Трудового кодекса РФ);
* отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 Трудового кодекса РФ);
* 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 РФ, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 Трудового кодекса РФ);
* обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса РФ);
* нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса РФ);
* трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

2.2.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении.

2.2.3. По соглашению между Работником и Работодателем 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 образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

2.2.4. 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 РФ не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

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

2.2.6. Увольнение по результатам аттестации Работника, а также в случаях сокращения численности или штата работников ДОУ допускается, если невозможно перевести Работника на другую работу.

2.2.7. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

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

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

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

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

2.2.8. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 Трудового кодекса РФ дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим Работником в соответствии со ст. 336 Трудового кодекса РФ являются:

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

2.2.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.2.10. Приказ Работодателя о прекращении трудового договора объявляется Работнику под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.2.11. 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 РФ сохранялось место работы (должность).

2.2.12. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения Работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

2.2.13. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Работодатель обязан в указанный срок выплатить не оспариваемую им сумму.

2.2.14. При получении трудовой книжки в связи с увольнением Работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

## 3. Основные права и обязанности Работников

3.1. Работники имеют право на:

1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
2. предоставление ему работы, обусловлено трудовым договором;
3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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;

1. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
2. подготовку и дополнительное профессиональное образование;
3. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
4. участие в управлении ДОУ в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Уставом ДОУ;
5. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
6. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
7. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
8. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
9. гарантии и компенсации в области социального страхования, пенсионного обеспечения и другие, установленные для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
10. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
11. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом ДОУ, трудовым договором и законодательством РФ.

3.1.1. Педагогические Работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
4. право на выбор учебно-методических пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
7. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными ресурсами ДОУ;
8. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
9. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
10. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Указанные академические права и свободы, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

3.1.2. Педагогические Работники имеют следующие дополнительные трудовые права и социальные гарантии:

1. право на сокращенную [продолжительность](consultantplus://offline/ref=FC5C619825F9A0A68A77864A6E9DD79C37C38F79E5DAE3AC383C743E319A723C4751C37A699E5A24GFD6W) рабочего времени, в зависимости от занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством;
2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, [продолжительность](consultantplus://offline/ref=FC5C619825F9A0A68A77864A6E9DD79C37C18F7CE4DEE3AC383C743E319A723C4751C37A699E5B22GFD5W) которого определяется Правительством Российской Федерации;
4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в [порядке,](consultantplus://offline/ref=FC5C619825F9A0A68A77864A6E9DD79C35C2897AE9D3BEA63065783C36952D2B4018CF7B699E5BG2D4W) установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=FC5C619825F9A0A68A77864A6E9DD79C37C6877BE5DFE3AC383C743E319A723C4751C37869G9DCW) Российской Федерации;
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;
7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.2. Работники обязаны:

1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
3. соблюдать трудовую дисциплину;
4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
5. бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
6. незамедлительно сообщить 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).
7. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
8. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях ДОУ;
9. экономно и рационально использовать электрическую, тепловую энергию и другие материальные ресурсы Работодателя;
10. соблюдать законные права и свободы воспитанников;
11. уважительно и тактично относится к коллегам по работе, родителям (законным представителям) воспитанников;
12. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом ДОУ, трудовым договором и законодательством РФ к его компетенции;
13. одеваться чисто, аккуратно, придерживаться делового стиля в одежде.

3.3. Педагогические Работники имеют следующие дополнительные обязанности:

1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной основной образовательной или рабочей программой;
2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
4. 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;
5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
6. 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;
7. систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.4. Работники запрещается:

* изменять по своему усмотрению график работы;
* находиться в верхней одежде и головных уборах, уличной обуви в помещениях учреждения;
* громко разговаривать и шуметь в коридорах;
* распивать спиртные напитки, курить в ДОУ и на его территории

## 4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право на:

1. управление ДОУ, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом;
2. заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
3. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
4. поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
5. требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил;
6. привлечение Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
7. принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
8. создание объединений Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступление в них;
9. реализацию иных прав, определенных Уставом ДОУ, трудовым договором и законодательством РФ к его компетенции.

4.2. Работодатель обязан:

1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, соглашений и трудовых договоров;
2. предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
4. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда;
5. обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
6. обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
7. Устанавливать показатели эффективности деятельности Работника и индикаторы, на основании которых будет осуществляться учет результатов деятельности

Работника в целях его стимулирования;

1. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, 5 и 20 числа каждого месяца;
2. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
3. предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
4. знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
5. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
6. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
7. создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении ДОУ;
8. обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
9. осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
10. возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
11. организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) Работников;
12. не допускать Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае наличия медицинских противопоказаний;
13. создавать условия для повышения квалификации Работников;
14. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
15. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## 5. Ответственность сторон трудового договора

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

5.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате его виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.3. Сторона трудового договора (Работодатель или Работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 232 Трудового кодекса РФ).

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

* незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
* отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежнем месте;
* задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника.

## 6. Рабочее время и время отдыха

6.1. В ДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя из расчета 36 часов для женщин и 40 часов для мужчин, с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

6.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.3.1 Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: заместителю заведующего п учебно-методической работе, педагогу-психологу.

6.3.2. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается - учителям-логопедам.

6.3.4. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается - музыкальным руководителям.

6.3.5. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья (например, воспитателям логопедических групп).

6.3.6. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается - инструктору по физической культуре.

6.3.7. Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается - воспитателям (общеразвивающих групп).

При этом нормы часов педагогической работы, предусмотренные пунктами 6.3.2 – 6.3.7 настоящего Договора, за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в астрономических часах.

6.3.8. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: педагогу дополнительного образования. При этом за норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктами 6.3.8 настоящего Договора, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

6.4. Воспитатели ДОУ должны приходить на работу заблаговременно до начала смены. Оканчивается рабочий день воспитателей ДОУ в зависимости от продолжительности смены.

В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей).

6.5. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить Работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.6. Работодатель обязан организовать учет явки работников ДОУ на работу и ухода с работы.

6.7. Режим работы ДОУ: с 7 часов 30 минут до 18 часов 00 минут по рабочим дням. Рабочее время работников организовано в этом промежутки по сменам.

6.8. Продолжительность рабочего дня определяется графиком сменности, который должен быть объявлен Работникам под роспись и вывешен на видном месте не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

6.9. Для сторожей применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным календарному году. Работодатель обязан обеспечить отработку Работником нормы часов за учетный период.

6.10. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных Работников ДОУ к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу Работодателя.

6.11. На непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего работника, Работник докладывает об этом Работодателю.

6.12. В течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Перерыв определяется не позже, чем через 4 часа после начала смены.

Воспитателям, поварам, которым по условиям нельзя установить перерыв для отдыха и питания, предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время: два перерыва по 10 минут для отдыха в комнате релаксации и один перерыв продолжительностью 20 минут для приема пищи в течение смены в помещении для приема пищи персонала.

Дворнику в холодное время года предоставляются перерывы продолжительностью 10 минут через каждый час работы для обогрева исключая время пути к месту обогрева и обратно (Правила работы на открытом воздухе в холодное время на территории Сахалинской области, утверждены Постановлением Администрации Сахалинской области от 12.04.2006 г. № 85-па).

6.13. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 Трудового кодекса РФ).

Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая Работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия Работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

Для отдельных видов работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы или смены в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдых или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (часть 2 статьи 95 ТК РФ).

6.14. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.15. Праздничные дни, установленные трудовым законодательством РФ:

1, 2,3,4,5,6 и 8 января - Новогодние каникулы

7 января - Рождество Христово

23 февраля - День защитника Отечества

8 марта - Международный Женский день

1 мая - Праздник Весны и Труда

9 мая - День Победы

12 июня - День России

4 ноября - День народного единства.

6.16. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем пункта 6.15. настоящих Правил.

6.17. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, представительного органа работников и с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы ДОУ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

График отпусков обязателен как для Работника, так и для Работодателя.

6.18. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска согласно законодательству РФ устанавливается в следующем количестве дней:

6.18.1. Для педагогических Работников - 58 календарных дней, из них:

* 42 дня основного удлиненного оплачиваемого отпуска;
* 16 дней дополнительного отпуска за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

6.18.2. Для педагогических работников, работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья – 72 дня, из них:

* 56 дней основного удлиненного оплачиваемого отпуска;
* 16 дней дополнительного отпуска за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

6.18.3. Для прочих Работников – 44 календарных дня, из них

* 28 дней основного оплачиваемого отпуска
* 16 дней дополнительного отпуска за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

6.19.Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляются в соответствии с законодательством РФ.

6.20.Продление и перенос ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.21.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.

6.22.Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса РФ).

6.23.При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6.24.Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в любое удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.25.По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

* участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
* работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
* родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
* работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
* работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
* в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

## 7. Поощрение за успехи в работе

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за счет бюджета муниципального образования городской округ «Смирныховский» Сахалинской области и регионального бюджета. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успех в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:

* объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
* выдача премии;
* награждение грамотой.

7.2.За особые заслуги работники ДОУ представляются для награждения правительственными наградами, установленные для работников образования, и присвоение почетных званий. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.3.При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирование труда. Поощрение объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4.Материальное стимулирование осуществляется в соответствии с Положением о размерах премирования, порядке и критериях премирования работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида «Детский сад № 3 «Ромашка» Корсаковского городского округа Сахалинской области.

7.5.При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, управляющего совета ДОУ.

## 8. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

8.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 Трудового кодекса РФ в случаях:

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

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

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

в) разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого Работника;

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

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

ж) совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим

денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

з) совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 трудового кодекса РФ);

и) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ДОУ (п. 1 ст. 336 Трудового кодекса РФ);

к) иные основания, предусмотренные статьей 81 ТК РФ.

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

8.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 Трудового кодекса РФ).

Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.5. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации, представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_310135/#dst0) Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

8.7. 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 срока со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять с Работника взыскание по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству выборного органа представителя Работников.

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

8.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам ДОУ, суд.

## 9. Порядок урегулирования разногласий между участниками

## образовательных отношений

9.1. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, применения локальных нормативных актов, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, в ДОУ создается Конфликтная комиссия.

9.2. Конфликтная комиссия создается из числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, Работников ДОУ.

9.3. Решение Конфликтной комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

9.4. Решение Конфликтной комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.5. Порядок создания, организации работы, принятия решений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения родителей, а также представительных органов Работников ДОУ.

## 10. Заключительные положения

10.1. Текст настоящих Правил вывешивается в ДОУ на видном месте.

10.2. Все изменения и дополнения к настоящим Правилам, производятся в порядке, установленном ТК РФ для изменения и дополнения Коллективного договора (ст. 44 ТК РФ). Изменения и дополнения производятся по взаимному согласию сторон.

10.3. С вновь принятыми Правилами, внесенными них изменениями и дополнениями, Работодатель знакомит Работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Документ подписан электронной подписью

Учреждение: ДОУ № 4 "Звёздочка"

Серийный номер:034d4b1400c8ad97a54f81323babb0c92c

Действителен: 01.03.2023 15:22:47

Ф.И.О.: Скоблик Инга Элгуджевна

Должность: Заведующий ДОУ

Дата и время: 12.04.2022 11:01:12