

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗОЛОТАЯ РЫБКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Золотая рыбка»

Е.В. Маляева

Приказом от 05.02. 2019 № 32 - од
РАССМОТРЕНО

На заседании профсоюзного комитета
МБДОУ «Золотая рыбка»

Протокол № 27 от 04.02.2019

ПРИНЯТО

на общем собрании работников

Протокол № 5 от 05.02. 2019

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Золотая рыбка» (далее – МБДОУ «Золотая рыбка») регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Они имеют своей целью способствовать эффективной организации работы коллектива муниципального образовательного учреждения, укреплению трудовой дисциплины.

II. Приём и увольнение работников

2.1. При приеме на работу администрация требует от поступающего следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МБДОУ «Золотая рыбка»;

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись в трехдневных срок со дня подписания трудового договора;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.4. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу руководитель МБДОУ «Золотая рыбка» обязан:

- разъяснить его права и обязанности; познакомить с содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить до подписания трудового договора под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей, иными локальными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.5. На всех работников, проработавших в МБДОУ «Золотая рыбка» свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки.

Трудовые книжки хранятся у специалиста по кадрам наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих недоступность к ним посторонних лиц.

2.6. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. ТК Российской Федерации.

Оплата труда при совмещении профессии и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника производится согласно ст. 151 ТК РФ.

2.7. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда в МБДОУ «Золотая рыбка» определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. Об этом работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

Основаниями для прекращения трудового договора являются:

1. соглашение сторон (пункт 1 статьи 77);
2. истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 77), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
3. расторжение трудового договора по инициативе работника (пункт 3 статьи 77);
4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя (пункт 4 статьи 77);
5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (пункт 5 статьи 77);
6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (пункт 6 статьи 77);
7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (пункт 7 статьи 77);
8. отказ работника от перевода на другую работу, вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (пункт 8 статьи 77);

9. отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 статьи 77);
10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон (пункт 10, статьи 77);
11. нарушение установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (пункт 11 статьи 77)
- 2.8. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его письменного согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа МБДОУ «Золотая рыбка».
- 2.9. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией МБДОУ «Золотая рыбка» лишь в случаях, предусмотренных статьей 81 ТК РФ. К этим случаям в том числе относятся:
- ликвидация организации;
 - сокращение численности или штата работников организации;
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:
- а) прогул (отсутствие 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) появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- в) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- г) совершение по месту работы хищения (в том числе и мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных нарушениях;
- д) установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - принятие необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

- однократное грубое нарушение руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
- представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных Трудовым кодексом и иными федеральными законами

2.10. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (статья 336 ТКРФ):

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК

4) неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу.

2.11.К педагогической деятельности не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.12.К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи.

2.13.Руководитель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет

от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.14. Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 настоящего Кодекса, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.15. В день увольнения руководитель МБДОУ «Золотая рыбка» обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью о причине прекращения трудового договора и произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. При этом причина увольнения должна быть указана в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса.

III. Обязанности и права администрации МБДОУ «Золотая рыбка»

Администрация МБДОУ «Золотая рыбка» обязана:

- Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- Обеспечивать безопасность 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 коллективным договором, трудовым договором, Трудовым кодексом РФ;
- Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения 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 нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- 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;
- Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными Федеральными законами;
- Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами;
- Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Администрация МБДОУ «Золотая рыбка» имеет право :

- Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- Поощрять работников за добросовестный и коллективный труд;
- Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения;
- Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- требовать от работника выполнения Устава МБДОУ «Золотая рыбка», должностных инструкций, инструкций по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, правил внутреннего трудового распорядка;
- требовать от педагогических работников реализации образовательной программы в полном объеме;
- принимать локальные нормативные акты;
- на другие действия, предусмотренные законодательством.

IV. Обязанности и права работников МБДОУ «Золотая рыбка»

4.1. Работники МБДОУ «Золотая рыбка» обязаны:

- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.
- соблюдать Устав МБДОУ «Золотая рыбка», выполнять правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Золотая рыбка» соответствующие должностные инструкции, инструкции по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.
- систематически повышать свою квалификацию.
- За 10 минут до начала рабочего времени прийти в учреждение для подготовки к работе (личная гигиена, переодевание в спецодежду) .
- обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные правила и нормы, гигиену труда.
- беречь имущество МБДОУ «Золотая рыбка», соблюдать чистоту в закрепленных помещениях. Рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.
- проявлять заботу о воспитанниках МБДОУ «Золотая рыбка», быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников МБДОУ «Золотая рыбка».
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- выполнять решения педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива.
- другие условия, предусмотренные трудовым договором, трудовым кодексом, иными Федеральными законами.

4.2. Педагогические работники обязаны (согласно закону «Об образовании в Российской Федерации»):

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4) развивать у воспитанников 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;

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

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

4.3. Работники МБДОУ «Золотая рыбка» имеют право:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством работы;

- 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 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, предусмотренном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.4. Педагогические работники имеют право (согласно закону «Об образовании в Российской Федерации») :

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 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 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, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством 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.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. В МБДОУ «Золотая рыбка» для работников, обеспечивающих дошкольное образование устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями, для работников.

Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета не более 40 часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются руководителем МБДОУ «Золотая рыбка» по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

5.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

5.3. Расписание непосредственно - образовательной деятельности составляется администрацией МБДОУ «Золотая рыбка» исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.4. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальной подготовки в пределах установленного им рабочего времени.

5.5. Общие собрания, заседания педагогических советов, совещания не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – полутора часов.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание непосредственно - образовательной деятельности и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно - образовательной деятельности и перерывов между ними;
- курить в помещениях МБДОУ «Золотая рыбка».

5.7. Во время проведения непосредственно - образовательной деятельности не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

5.8. Администрация МБДОУ «Золотая рыбка» организует учет неявки на работу и уход с нее всех работников МБДОУ «Золотая рыбка».

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

5.9. В помещениях МБДОУ «Золотая рыбка» запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время непосредственно - образовательной деятельности.

5.10. Всем работникам МБДОУ «Золотая рыбка» предоставляются выходные дни. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье для дошкольных групп, для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

5.11. Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

- 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

При совпадении выходного дня и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство РФ вправе переносить выходные дни и на другие дни.

5.12. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Не сокращается продолжительность работы (смены) для работников, принятых специально для работы в ночное время.

5.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 ТК РФ.

5.14. Работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам

предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 календарных дня. За работу в районах Крайнего Севера, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня.

5.15. В соответствии со статьей 116 ТК РФ предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- работникам, имеющим особый характер работы;
- работникам с ненормированным рабочим днем согласно коллективному договору.
- в других случаях предусмотренных законодательством и коллективным договором или иными локальными нормативными актами.

5.16. Порядок, условия предоставления и исчисления продолжительности ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков определяются в соответствии со статьями ТК 120, 121, ст.122, ст.123, ст. 124, ст.125, ст.126, ст. 127.

5.17. Работникам МБДОУ «Золотая рыбка» предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями статьи 128 ТК РФ:

- 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, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

(ст.263 ТК РФ).

5.18. Работникам МБДОУ «Золотая рыбка» предоставляются дополнительные выходные дни осуществляющим уход за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

5.19. Педагогическим работникам осуществляющим образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в [порядке](#), установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. (ст.335 ТК РФ).

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ТК РФ):

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой.
- за особые трудовые заслуги перед отечеством и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения объявляются приказом руководителя МБДОУ «Золотая рыбка» и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение следующих мер дисциплинарного взыскания (Трудового кодекса РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ТК РФ).

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

7.2. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуск работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Взыскание объявляется приказом по МБДОУ «Золотая рыбка». Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания.

7.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.7. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель МБДОУ «Золотая рыбка» вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственно заместителя руководителя или трудового коллектива,

если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.8. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

VIII. Режим работы МБДОУ «Золотая рыбка»

8.1. Режим работы МБДОУ «Золотая рыбка» с 07.00 до 19.00

8.2. Заведующий непосредственно подчиняется и согласовывает свою работу с начальником Департамента образования и его заместителями. Организует работу в соответствии с Уставом МБДОУ «Золотая рыбка». Рабочий день не нормирован. Приём граждан по личным вопросам производит в среду с 17.00 до 19.00.

8.3. Заместитель заведующего по воспитательно – методической работе непосредственно подчиняется заведующей МБДОУ «Золотая рыбка».

Продолжительность рабочей недели 36 часов

График работы утверждается ежегодно.

8.4. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе подчиняется заведующей МБДОУ «Золотая рыбка».

Продолжительность рабочей недели 36 часов

График работы утверждается ежегодно.

8.5. Специалист по кадрам подчиняется заведующему МБДОУ «Золотая рыбка». В работе руководствуется Трудовым кодексом РФ и правовыми положениями.

Продолжительность рабочей недели 36 часов.

График работы утверждается ежегодно.

8.6. Воспитатели организуют свою работу согласно образовательной программы дошкольного образования. Выполняют распоряжения заведующей и его заместителей по воспитательно – методической работе.

Продолжительность рабочей недели 36 часов.

График работы утверждается ежегодно. Режим рабочего времени воспитателей определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации и утверждается заведующим МБДОУ «Золотая рыбка».

8.7. Музыкальный руководитель осуществляет музыкальное воспитание детей, подчиняется заведующему и его заместителям по воспитательно-методической работе.

Продолжительность рабочей недели 24 часа.

График работы в соответствии с циклограммой, разработанной совместно с заместителем по воспитательно- методической работе.

8.8. Педагог-психолог осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, подчиняется заведующему и его заместителю по воспитательно-методической работе.

Продолжительность рабочей недели 36 часов

График работы в соответствии с циклограммами, разработанными совместно с заместителем по воспитательно – методической работе.

8.9. Учитель-логопед осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, подчиняется заведующему и его заместителю по воспитательно-методической работе.

Продолжительность рабочего дня 4 часа. График работы в соответствии с циклограммой, составленной совместно с заместителем заведующего по воспитательно-методической работе.

8.10. Младший обслуживающий персонал входит в подчинение заведующего, заместителя заведующего по административно-хозяйственной части, медицинским работникам.

Продолжительность рабочей недели 36 часов

Графики работы утверждаются ежегодно

8.11.Сторож - по индивидуальному графику, составленным специалистом по кадрам, согласованным с заместителем заведующего по административно-хозяйственной части, утвержденным руководителем МБДОУ «Золотая рыбка».