

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ д/с №30

Е.А. Симонова
«21» декабря 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 30

Е.В. Возжаева
Приказ № 163 от 07.12.2023г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 30»

Правила внутреннего трудового распорядка разработаны на основе «Трудового кодекса Российской Федерации».
Приняты на общем собрании коллектива:
протокол № 2 от 21.12.2023г.

Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 30» (Далее по тексту МБДОУ д/с № 30) разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 30».

I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. В соответствии с Конституцией РФ и статьей 2 ТК РФ граждане имеют право на труд.

Настоящие правила – это нормативный акт, цель которого: способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы. Под дисциплиной труда в настоящих правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, в определенном соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными законами, Трудовым договором, локальными актами МБДОУ «д/с №30». Настоящие правила разработаны и утверждены трудовым коллективом по представлению работодателя и профсоюзного комитета МБДОУ «д/с № 30» и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МБДОУ «д/с № 30», рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

Все вопросы, связанные с применением Правил решаются работодателем в пределах, предусмотренных ему прав, и в случаях, предусмотренных действующим законодательством совместно или по согласованию с Учредителем и профсоюзным комитетом.

1.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1 Трудовые соглашения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 30» регулируется новой редакцией Трудового кодекса РФ, Уставом МБДОУ.

2.2 Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с работодателем. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.3 Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованием статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о его прекращении по реабилитирующим основаниям, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

- медицинское заключение о наличии (отсутствии) медицинских психиатрических противопоказаний (ст. 220 ТК РФ, приказа Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 г. N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование");

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 69 ТК РФ, Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 г "Об образовании в Российской Федерации").

2.5. На основании ст.58 ТК РФ при приеме на работу еще до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под подпись с:

- Уставом дошкольного образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией;
- Приказом по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;
- Трудовым договором

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3-х месяцев для всех категорий работников (ст.70 ТК РФ). Условия об испытании могут быть включены в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившими в законную силу приговором суда;

б) 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, предусмотренным пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) Имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти. Осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

е) признанные иностранным агентом.

Лица из числа указанных в пункте б), 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), 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, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педаго-

гической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности

2.10. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр, в целях предупреждения, возникновения и распространения заболеваний (ст.213 ТК РФ, ст.34 ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»)

- не прошедшего в установленном порядке медицинское психиатрическое освидетельствование о наличии (отсутствии) медицинских психиатрических противопоказаний (ст. 220 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 28 апреля 1993 г. № 377 «О реализации закона Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»)

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством (ст.77 ТК РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя за 2 недели (ст.79 ТК РФ)

Срок предупреждения об увольнении начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст.80 ТК РФ).

По соглашению сторон между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.80 ТК РФ).

По истечении срока предупреждения об увольнении (ст.80 ТК РФ) работник имеет право прекратить работу.

- В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника согласно статье 127 ТК РФ.

- При получении трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности в связи с увольнением работник дошкольного образовательного учреждения расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

- В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, заведующий детским садом направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или сведениями о трудовой деятельности либо дать согласие на отправку их по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.12. На основании ст. 81 ТК РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя может быть в следующих случаях:

- неоднократного не исполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, а именно: прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а так же в случае отсутствия на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня).

- Повторное в течение года грубое нарушение Устава ДООУ.

- Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

- Перевод работника на другую работу производится на основании ст. 72.1, 72.2, 73 ТК РФ

III. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а так же иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени (ст.91 ТК РФ).

3.2 В МБДОУ д/с№ 30 устанавливается пятидневная рабочая неделя. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

3.3 Нормальная продолжительность рабочей недели -40 часов, для педагогических работников не более 36 часов.

3.4. График работы заведующего МБДОУ утверждается начальником УО Администрации г.Глазова.

3.5. График работы работников дошкольного учреждения утверждается руководителем МБДОУ и предусматривает время начала и окончания смены, перерыва для отдыха и питания; Графики объявляются работникам под роспись и вывешиваются на видном месте.

3.6. Все сотрудники МБДОУ д/с № 30 работают строго в соответствии с утвержденным графиком работ.

3.7. В соответствии со ст. 95 ТК РФ продолжительность рабочего дня или смены непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на 1 час.

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

3.9. Работодатель МБДОУ организует учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

3.10 График работы сотрудников:

- заведующий МБДОУ	8.00- 17.00; 12.00-13.00 (обед)
- зам. заведующего по хоз. части	1 смена 8.00- 17.00; 12.00-13.00 (обед) 2 смена 10.00- 19.00;
- старший воспитатель	1 смена 8.00- 15.12; 2 смена 11.48- 19.00;
- воспитатель	1 смена- 7.00- 14.12; 2 смена- 11.48- 19.00;
- воспитатель на спец. гр. ТНР	1 смена- 7.00-13.00; 2 смена- 13.00- 19.00;
- инструктор по физкультуре на бассейн	7.00-13.00;
- инструктор по физкультуре	1 смена 7.45- 13.45; 2 смена 11.45- 17.45;
- музыкальный руководитель	1 смена- 7.45- 12.27; 2 смена- 13.00- 17.27;
- учитель- логопед	1 смена- 8.00- 12.00;

	2 смена- 14.00- 18.00;	
- заведующий складом	7.30- 16.30;	11.00- 12.00 (обед)
- кастелянша	7.00- 16.00;	12.00- 13.00 (обед)
- машинист по стирке	1 смена- 7.30- 16.30; 2 смена- 10.00- 19.00;	12.00- 13.00 (обед) 13.00- 14.00 (обед)
- повар	1 смена- 6.00- 14.30; 2 смена- 7.00- 15.30; 3 смена- 8.00- 16.30;	11.30- 12.00 (обед) 12.00- 12.30 (обед) 12.00- 12.30 (обед)
- подсобный рабочий	1 смена- 7.00- 16.00; 2 смена- 7.30- 16.30;	11.30- 12.30 (обед) 12.00- 13.00 (обед)
- помощник воспитателя /сад. гр./	8.00- 17.00;	14.00- 15.00 (обед)
помощник воспитателя /яс. гр./	1 смена- 7.00- 16.00; 2 смена- 8.30- 17.30;	12.30- 13.30 (обед) 13.30- 14.30 (обед)
- уборщик помещений	1 смена- 7.00- 16.00; 2 смена- 9.00- 18.00;	12.00- 13.00 (обед) 13.00- 14.00 (обед)
- дворник	8.00- 17.00;	12.00- 13.00 (обед)

3.11. Общее собрание работников учреждения проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Все заседания собрания, Совет педагогов, учебы и т.д. не должны продолжаться более 2х часов, родительские собрания - не более 1,5 часов.

3.12. В период организации образовательного процесса основной образовательной деятельности, далее ООД запрещается:

- изменять по своему усмотрению сетку ООД, график работы;
- отменять, удлинять или сокращать по своему усмотрению продолжительность ООД и перерывы между ними;
- входить в групповое помещение, музыкальный или спортивный зал после начала ООД (в исключительных случаях разрешается входить заведующему МБДОУ или его заместителю).
- обслуживающему персоналу проводить работу в группе, отвлекающую воспитанников от учебного процесса.

3.13. В случае неявки на работу по болезни работнику рекомендуется известить администрацию как можно раньше, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.14. В случае если работнику необходимо по уважительной причине выйти за территорию детского сада в рабочее время, он должен поставить в известность заведующего ДОУ или в его отсутствие лицо его заменяющее и написать заявление на имя заведующего с указанием времени отсутствия и причины.

3.15. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей и родителей.

3.16. В помещениях МБДОУ д/с № 30 запрещается:

- курить, в том числе и на территории МБДОУ;
- громко разговаривать, смеяться (особенно во время ООД, тихого часа детей);
- находиться в групповых помещениях в верхней одежде и головных уборах.

3.17. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст.106 ТК РФ)

3.18. На основании статьи 108 ТК РФ время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения

или по соглашению между работником и работодателем и составляет один час. Прием пищи педагогическими работниками МБДОУ осуществляется во время обеда детей.

3.19. Работникам МБДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляют удлиненный отпуск сроком на 42 календарных дня, педагогическим работникам спецгрупп 56 календарных дней.

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала ст.123 ТК РФ.

3.21. В соответствии со статьей 125 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.22. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия, использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст.125 ТК РФ).

3.23. Дополнительные неоплачиваемые отпуска сотрудникам МБДОУ д/с №30 предоставляются в соответствии с требованиями статей 128,173 ТК РФ.

3.24. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, детей инвалидов в возрасте до 16 лет по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней;

3.25. Педагогическим работникам МБДОУ не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется неоплачиваемый длительный отпуск сроком до 1 года (ст.335 ТК РФ).

IV. ОПЛАТА ТРУДА

4.1 Система заработной платы, установленная в организации, определяется локальными нормативными актами организации и конкретизируется в трудовом договоре.

4.2 Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения, подведомственного управлению дошкольного образования Администрации города Глазова.

4.3 Система оплаты труда работников МБДОУ д/с № 30 включает в себя:

4.4 размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

4.5 наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера;

4.6 наименования, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера за счет всех источников финансирования;

4.7. условия оплаты труда заместителей руководителя учреждений, включая размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.8 Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

4.9. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника специалистов и служащих.

4.10. Наименование профессий рабочих и должностей специалистов и служащих должно производиться в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

4.11. Заработная плата выплачивается Работнику в следующие сроки: 24 числа; 9 числа месяца следующего за расчетным, путем перечисления на счет работника в Сбербанк.

4.12. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.13. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

5.2. Работодатель МБДОУ имеет право ст. 22 ТК РФ:

- Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- Требовать 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 сохранение этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- Принимать локальные нормативные акты.

5.3. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- организовывать труд педагогов и других работников ДОУ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работников определенное место, своевременно знакомить с графиком работы, сообщать заранее об изменениях;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса с соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных и календарных планов, графиков работы;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда;
- принимать меры по обеспечению трудовой дисциплины;
- постоянно контролировать знания и соблюдение работниками всех требований, инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиены, противопожарной охране;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- своевременно предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком, утвержденным с учетом мнения выбранного органа профсоюзной работы МБДОУ д/с № 30 не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, в порядке, установленном ст.372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных актов ст.123 ТК РФ;
- предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска, предусмотренные «Коллективным договором» обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам МБДОУ;

Работодатель возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

6.1 Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующие условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и Коллективным договором
 - на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы.
 - на отдых с предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней;
 - на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.
 - на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
 - на участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах.
 - на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а так же на информацию о выполнении коллективных договоров и соглашений.
 - на защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законными способами.
 - на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством.
 - на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством.
 - на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
 - на уважение и вежливое обращение со стороны Администрации МБДОУ, детей и родителей;
 - на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
 - на совмещение профессий, должностей, совместительство ст.60.2 ТК РФ).
- 6.2 Работник обязан (ст.21 ТК РФ):
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения.
 - соблюдать Коллективный договор МБДОУ д/с № 30.
 - соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя, администрации МБДОУ, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей;
 - неукоснительно соблюдать правила охраны труда, противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
 - бережно относиться к имуществу работодателя и других работников
 - незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, сотрудников, сохранности имущества работодателя.
 - выполнять Устав МБДОУ.
 - соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего распорядка МБДОУ.
 - охранять жизнь и здоровье детей.
 - выполнять родительский договор.
 - сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания и обучения детей
 - аттестоваться на основе квалификационной характеристики.
 - защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.
 - содействовать удовлетворению спроса родителей на воспитательно – образовательные услуги, участвовать в организации дополнительных услуг.

- получать социальные льготы, предоставляемые пед.работникам и социальные гарантии, установленные законодательством РФ, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти, учредителем, администрацией МБДОУ.

- проявлять заботу о воспитанниках МБДОУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей.

- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными доброжелательными в общении с родителями / законными представителями / воспитанников МБДОУ, посетителями детского сада.

6.3. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с реализуемой образовательной программой;

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

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

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

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

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

- соблюдать Устав Учреждения, локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка.

VII. ПООЩЕНИЯ ЗА ТРУД

7.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу в Учреждении, а также иные успехи, достижения в работе.

7.2. В Учреждении применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;

- награждение почетной грамотой;

- награждение ценным подарком;

- выдача премии.

7.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

7.4. Поощрения объявляются в приказе Работодателя. С данным приказом работник должен быть ознакомлен под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

7.5. Поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ д/с № 30

7.6. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

VIII. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям

8.2. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель, который имеет право его назначить и уволить.

8.3. На основании ст.192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работников по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6,9, или 10 части первой ст. 81 ТК РФ или пунктам первой ст. 336ТК РФ, а так же пунктам 7 или 8 части первой ст.81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основание для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок, совершенный работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей

8.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать объяснения от работника в письменной форме. В случае отказа работника, дать указанные объяснения, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ).

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 представительного органа работников (ст.193 ТК РФ).

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

8.7. 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. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.9. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.10. Взыскание автоматически снимается и работник считается неподвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию (ст193 ТК РФ).

8.11. На основании ст.194 ТК РФ работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя, как добросовестный работник.

8.12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава данного дошкольного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

8.13. Педагогические работники МБДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка (рукоприкладства по отношению к детям, нарушения общественного порядка, в том числе и по месту работы другие нарушения норм морали, явно не соответствующие статусу педагога).

Педагог может быть уволен за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника ст.336 п.1, п.2 ТК РФ.

8.14. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а так же увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и психического насилия производится без согласия представительного органа работника.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Ответственность Работника:

9.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

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

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

9.1.4. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников

9.1.5. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

9.1.6. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

9.1.7. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.1.8. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.1.9. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

9.1.10. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

9.1.11. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.1.12. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

9.1.13. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

9.1.14. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

9.1.15. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

9.1.16. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

9.1.17. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

9.1.18. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

9.1.19. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

9.1.20. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

9.1.21. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

9.2. Ответственность Работодателя:

9.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами

9.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

9.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

9.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре

9.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд

9.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

9.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора