

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 62 «Журавушка»  
(МБДОУ д/с № 62 «Журавушка»)**

<p align="center">Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62 «Журавушка»</p> <p align="center">Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации _____ <u>Н.М.Самарченко</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p align="center">Приложение № 1 к Коллективному договору Принято на Общем собрании работников (протокол от «14» февраля 2020 г. №1)</p> <p align="center">УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» _____ <u>И.А.Доронина</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p align="center">Приказ от «14» февраля 2020г. № 8-ОД</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 62 «Журавушка»**

г. Таганрог  
2020г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а так же другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила разработаны и приняты в соответствии с требованиями главы 29, главы 30 ТК РФ, Устава МБДОУ д/с № 62 «Журавушка», Коллективного договора МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» с целью организации рационального использования рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору, действующему в МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» и вывешиваются на информационном стенде на видном месте.
- 1.3. При приеме на работу администрация знакомит работника с настоящими правилами под роспись.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

- 2.1. Работники реализуют свое право на труд в МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» путем заключения трудового договора в соответствии с главой 11 Трудового Кодекса РФ.
- 2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.
- 2.3. В соответствии со ст. 65 ТК РФ лицо, поступающее на работу, обязано предъявить следующие документы:
  - трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства. Либо поступающий на работу может представить заверенные надлежащим образом бумажные документы, которые содержат сведения о всех периодах трудовой деятельности работника;
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
  - документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
  - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
  - личное заявление;
    - медицинское заключение о состоянии здоровья;
    - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, по форме установленной федеральным органом исполнительной власти.
    - в отдельных случаях предоставляются дополнительные документы (свидетельство о браке/расторжении брака, свидетельства о рождении детей и пр.)
- 2.4. Прием на работу при отсутствии указанных документов не производится.
- 2.5. Трудовые книжки ведутся руководителем или ответственным лицом, назначенным приказом руководителя, согласно № 439-ФЗ 16.12.2019 «О внесении изменений в ТК РФ в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» на каждого работника проработавшего в МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» свыше 5 дней, если работа в МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» является для работника основной (ст. 66 ТК РФ). Хранятся трудовые книжки у руководителя наравне с ценными документами, в условиях гарантирующих недоступность для посторонних лиц. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, об увольнении работника, основание для прекращения трудового договора, сведения о награждениях за успехи в рабо-

- те. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
- 2.6. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют копию трудовой книжки либо заверенные надлежащим образом бумажные документы, которые содержат сведения о трудовой деятельности работника или справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.
- 2.7. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по основному месту работы на основании документа подтверждающего работу по совместительству.
- 2.8. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:
- составляется и подписывается трудовой договор;
  - издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника в трехдневный срок со дня подписания трудового договора;
  - оформляется личное дело на работника;
  - вносится запись в трудовую книжку.
- 2.9. Принимая лицо на работу, или переводя его, в установленном порядке, на другую основную работу, администрация обязана:
- ознакомить работника с Уставом МБДОУ д/с № 62 «Журавушка»;
  - ознакомить его с Коллективным договором;
  - ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;
  - ознакомить с Должностной инструкцией по поручаемой работе, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
  - познакомить с правилами техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, охраны труда, инструкцией по охране жизни и здоровья детей и прочими локальными и нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции.
- 2.10. Перевод работника на другую, не оговоренную трудовым договором, работу осуществляется в соответствии с главой 12 Трудового Кодекса Российской Федерации и только с письменного согласия работника за исключением случаев, предусмотренных ст. 74 ТК РФ до одного месяца в календарном году. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
- 2.11. Перевод работника на другую работу оформляется приказом (распоряжением) заведующего, изданного на основании изменений, дополнительных соглашений к трудовому договору, расторжения предыдущего и заключенного нового трудового договора.
- 2.12. Приказ о переводе работника на другую работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания дополнительного соглашения или нового трудового договора.
- 2.13. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (статья 70 ТК РФ).
- 2.14. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе на срок не более 3 месяцев, а с руководителем, его заместителем и главным бухгалтером на срок не более 6-ти месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.
- 2.15. В период испытания на работника распространяются все нормативно – правовые и локальные акты, как и для работника принятого на постоянную работу.
- 2.16. Испытание при приеме на работу, в соответствии с законодательством РФ, не устанавливаются: для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет; лиц, не достигших возраста 18-ти лет; лиц, получивших среднее профессиональное и высшее образование, в учреждениях имеющих государственную аккредитацию и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения соответствующего образования; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями; лиц, заключающих договор на срок до двух месяцев.
- 2.17. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев срок испытания не может превышать двух недель (статья 70 ТК РФ)

- 2.18. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.
- 2.19. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив работника не менее чем за три дня в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (статья 71 ТК РФ). При неудовлетворительном результате испытания работник увольняется без учета мнения выборного профсоюзного органа и без выходного пособия.
- 2.20. Если в период испытания работник пришел к мнению, что порученная ему работа не является для него подходящей, он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме не менее чем за три дня. Если срок испытания прошел и работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и в дальнейшем увольнение допускается только по общим основаниям.
- 2.21. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным главой 13 ТК РФ.
- 2.22. Работник имеет право расторгнуть по своей инициативе трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за две недели (ст. 80 ТК РФ).
- 2.23. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчет. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения указанного срока (ст. 78 ТК РФ).
- 2.24. Срочный трудовой договор (ст.59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения (ст.79 ТК РФ). В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения трудового договора, а работник продолжает работать после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.
- 2.25. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а так же срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией учреждения лишь в случаях, предусмотренных статьями 81, 83 ТК РФ
- 2.26. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) заведующего. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку, со всеми внесенными записями и произвести с ним окончательный расчет.
- 2.27. Записи в трудовую книжку заносятся в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы в работника в МБДОУ д/с № 62 «Журавушка».

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

3.1. Работники МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие правила, должностную инструкцию трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя; использовать все рабочее время для производительного труда;
- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности; о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации; соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены; незамедлительно сообщать заведующему, либо его заместителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МБДОУ д/с № 62 «Журавушка»;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанных с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
- соблюдать этические нормы поведения на работе, быть внимательным и вежливым с членами коллектива МБДОУ д/с № 62 «Журавушка», родителями воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;
- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» и его работникам;
- согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режимы работы, не покидать рабочее место до прихода сменяющего сотрудника;
- в случае неявки на работу работнику следует в кратчайшие сроки сообщать непосредственному руководителю о временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по иным причинам. Сообщение может быть направлено устно или письменно, по телефону, электронной почте или телеграммой, а также предоставлять соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности и др.) в первый день выхода на работу.

### 3.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- оставлять детей без присмотра ни на одну минуту;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и несовершеннолетним детям (братьям и сестрам), а так же отпускать детей одних по просьбе родителей.

### 3.3. В помещениях МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» запрещается:

- находить в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории;
- распивать спиртные напитки;
- присутствовать посторонним лицам в группах без разрешения заведующего.

### 3.4. Работники МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции МБДОУ д/с № 62 «Журавушка»;
- определения по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;
- проявления творчества и инициативы;
- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников, родителей;
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- повышение разрядов и категории по результатам своего труда;
- совмещение профессий (должностей);
- получение рабочего места соответствующего санитарно – гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии и федеральным законом;
- получение достоверной информации о состоянии охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а так же о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, до устранения такой опасности;
- на отдых в соответствии с ТК РФ;
- на возможность замены части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ);
- право на отпуск без сохранения заработной платы.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

4.1. Администрация МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» имеет право на управление образовательным процессом, прием на работу работников, установления дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, должностных требований.

4.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять, расторгать трудовые договора с работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими возложенных трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с № 62 «Журавушка»;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- принимать локальные нормативные акты по МБДОУ д/с № 62 «Журавушка»;
- требовать от работника предъявления документов необходимых для заключения трудового договора, в соответствии со ст. 65 ТК РФ, оформленной в установленном порядке санитарную книжку;
- отстранить от работы (не допустить к работе) работника:
  - в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
  - при выявлении, в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
  - иных случаях предусмотренных ТК РФ.

4.3. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, методической литературой и иными средствами необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать работникам в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором, положением по оплате труда МБДОУ д/с № 62 «Журавушка», настоящими правилами, Трудовым Кодексом РФ два раза в месяц 21 числа текущего месяца и 6 числа последующего месяца;
- рассматривать представления председателя первичной профсоюзной организации о выявленных нарушениях законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими возложенных трудовых обязанностей, а так же компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом РФ, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- обеспечивать выполнение требований Устава МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» и настоящих правил;
- организовывать труд воспитателей, педагогов, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы;
- своевременно выполнять распоряжения заведующего МБДОУ д/с № 62 «Журавушка», предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- создать необходимые условия для работы персонала в соответствии с СанПиН;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

- 5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ для сотрудников МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» устанавливается 5 – ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Для лиц, работающих по графику (сторожа) выходные дни предоставляются в соответствии с графиком. Нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов.
- 5.2. Педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели в соответствии со ст. 333 ТК РФ и Приказа Министерства образования и науки России от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре":
- 36 часов в неделю – педагогу – психологу, воспитателям;
  - 30 часов в неделю – инструктору по физической культуре;
  - 24 часа в неделю – музыкальному руководителю;
- 5.3. Для медицинских работников МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю, согласно статьи 350 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 5.4. Рабочие инвалиды I и II группы имеют право на сокращенную продолжительность рабочего времени дня (не более 35 часов в неделю) с сохранением права на полную оплату труда. Продолжительность рабочего времени в неделю устанавливается трудовым договором. Продолжительность ежедневной работы/смены работнику, признанному инвалидом, устанавливается трудовым договором в соответствии с ИПРА.
- 5.5. Неполная рабочая неделя – неполный рабочий день остальным работникам устанавливается в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем;
  - по просьбе беременной женщины;
  - по просьбе одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 5.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. На отдельных видах работ, где невозможно

уменьшение продолжительности смены (сторож), переработка компенсируется с согласия сотрудника, оплатой по нормам, установленных для сверхурочной работы. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Переносы выходных дней осуществляются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации о переносе выходных и праздничных дней.

- 5.7. Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя и с учетом мнения выборного профсоюзного органа МБДОУ д/с № 62 «Журавушка».
- 5.8. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 5.9. Работа в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и оплачивается в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов)

5.10. Режим работы МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» с 6.30 до 18.30

5.11. **Нормальный режим работы для педагогических работников устанавливается в две смены:**

- первая смена – с 06.30 до 13.42
- вторая смена – с 11.18 до 18.30

**Режим рабочего времени для работников пищеблока:**

- первая смена – с 6.30 до 15.00
- вторая смена – с 8.00 до 16.30

**Режим работы для административного и обслуживающего персонала устанавливается с 8.00 до 16.30.**

5.12. Графики работы утверждаются приказом руководителя МБДОУ д/с № 62 «Журавушка». Графики предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, объявляются работникам под роспись и вывешиваются не позднее, чем за месяц до введения в действие.

5.13. Время начала и окончания смен для педагогических работников может меняться и устанавливаться индивидуально, в связи с производственной необходимостью, временной нетрудоспособностью сменных воспитателей, и в связи с другими причинами. В случае изменения режима работы воспитателей по сменам, временный график утверждается приказом заведующего и объявляется работникам под роспись.

5.14. Расписание занятий составляется заместителем заведующего по воспитательной и методической работе с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников.

5.15. Специфика работы в МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» требует установления режима проведения:

- родительских собраний – с 16.30 до 18.30 в соответствии с годовым планом работы МБДОУ ДС № 62 «Журавушка»;
- заседаний родительского комитета, педагогического совета;
- культурных мероприятий с воспитанниками – в соответствии с режимом групп и годовым планом работы МБДОУ д/с № 62 «Журавушка».

5.16. Перерыв для отдыха и питания в МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» устанавливается с 13.30. до 14.00.

5.17. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение всего рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками (п. 1.4 Приказа Министерства образования и науки РФ



№ 69 от 27.03.2006г. «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»)

- 5.18. На основании ст. 334 ТК РФ заведующему МБДОУ д/с № 62 «Журавушка», заместителю заведующего по воспитательной и методической работе и педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный отпуск, продолжительностью 42 календарных дня. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска других работников составляет 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ).
- 5.19. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» по согласованию с работниками с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется не менее чем за две недели до нового календарного года, утверждается приказом заведующего МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» и доводится до сведения всех сотрудников под роспись.
- 5.20. Работники, принятые на работу имеют право на предоставление первого ежегодного основного оплачиваемого отпуска через 6 месяцев фактической работы в МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» (статья 122 ТК РФ). Ежегодный основной оплачиваемый отпуск за второй и последующие годы работы в МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» предоставляется в любое время календарного года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По заявлению работника администрация МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» вправе перенести сроки предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

В удобное время отпуск предоставляется:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет.
- 5.21. До истечения шести месяцев работы в МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:
- женщинам перед началом отпуска по беременности и родам или непосредственно после него;
  - работникам в возрасте до 18-ти лет;
  - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- 5.22. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей в период нахождения его в отпуске (статья 124 ТК РФ).
- 5.23. Запрещается непредоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а так же непредоставление отпуска работникам в возрасте до 18-ти лет, и работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда (статья 124 ТК РФ).
- 5.24. По соглашению между работником и Администрацией МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» допускается разделение ежегодного основного оплачиваемого отпуска на части, при этом одна из его частей должна быть не менее 14 календарных дней (статья 125 ТК РФ). Отпуск не может быть представлен только на выходные дни, то есть на субботу-воскресенье.
- 5.25. Администрация МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками.

Если работник не сообщил о причинах отсутствия, работодатель составляет акт об отсутствии работника на рабочем месте. После выхода работника на работу работодатель запрашивает у него письменные объяснения причин отсутствия.

## **6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

- 6.1. На основании ст. 144, 191 ТК РФ, Устава МБДОУ д/с № 62 «Журавушка», Коллективного договора, положением о Премировании работников МБДОУ д/с № 62 «Журавушка», за образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, продолжительную работу, выполнение заданий особой сложности, а так же в связи с юбилейными датами, правительственными наградами и грамотами вышестоящих организаций и другие успехи применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
  - премирование (единовременное денежное вознаграждение);
  - награждение ценным подарком;
  - награждение грамотой или почетной грамотой.
- 6.2. Поощрения назначаются администрацией совместно или по согласованию с Педагогическим советом МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» по инициативе непосредственного руководителя.
- 6.3. Поощрения объявляются приказом заведующего МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» и доводятся до сведений коллектива, запись о награждении грамотой или объявлении благодарности заносится в трудовую книжку работника.
- 6.4. За особые трудовые заслуги работники МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.
- 6.5. Педагогический совет в лице заместителя заведующего по воспитательной и методической работе ходатайствует перед вышестоящей организацией о премировании руководителя за высокое качество и результативность работы МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» и инновационную деятельность.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

- 7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия и применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, а так же нарушение трудовой дисциплины МБДОУ д/с № 62 «Журавушка», в соответствии со статьей 192 ТК РФ Администрация МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» имеет право применить следующие меры дисциплинарного взыскания:
- замечание;
  - выговор;
  - увольнение, по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.
- 7.3. Срок действия дисциплинарного взыскания – один год. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания, работник не подвергался новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 7.4. В случае совершения дисциплинарного проступка, работник обязан в течение двух дней со дня обнаружения проступка предоставить письменное объяснение, в случае не предоставления объяснения Администрацией МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» составляется соответствующий акт. Не предоставление письменного объяснения работником, не является основанием для неприменения к нему мер дисциплинарного взыскания.
- 7.5. Дисциплинарное взыскание может быть объявлено в течение одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, нахождения его в отпуске и прочих причин его отсутствия на рабочем месте (статья 193 ТК РФ), но не позднее шести месяцев. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех дней со дня его издания, а в случае если работник отказывается с ним ознакомиться, составляется соответствующий акт.
- 7.6. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии с ТК РФ:
- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБДОУ д/с № 62 «Журавушка», Коллективным договором или настоящими правилами, если он имеет дисциплинарное взыскание;
  - за прогул без уважительных причин (прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствия на работе более 4 часов в течение всего рабочего дня);

- в случае если виновные действия дают основание для утраты доверия, либо сотрудником совершен аморальный поступок по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- за появление на работе в нетрезвом состоянии и прочие нарушения трудовой дисциплины в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

7.7. За каждое нарушение может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания назначаются заведующим МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

7.8. Дисциплинарные взыскания к руководителю МБДОУ д/с № 62 «Журавушка» применяются вышестоящими организациями.

7.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть снято досрочно по инициативе администрации МБДОУ д/с № 62 «Журавушка», просьбе самого работника или ходатайства первичной профсоюзной организации МБДОУ д/с № 62 «Журавушка».

В настоящем списке проинформирован  
проинформировано

«14» сентября 2011 г.

Заседания МБДОУ д/с №62

И.А.Дорошина



*[Handwritten signature]*