

КОПИЯ ВЕРНА



Утверждено:  
Приказ от 27.07.2015 № 95  
И.Н.Барсукова/

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО  
РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ  
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 2  
«АЛЕНУШКА»**

ТАМБОВ, 2015

## **1. Общие положения.**

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад №2 «Аленушка» (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Аленушка» г.Тамбова. (далее Детский сад).

1.2. Настоящие Правила утверждены заведующим Детского сада

1.3. Настоящие Правила утверждаются с целью установления порядка приема и увольнения работников, определения обязанностей и ответственности сторон трудового договора, укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива и регулирования иных вопросов трудовых отношений между работодателем и работником.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, соглашениями, трудовым договором, локальными актами Детского сада.

1.5. Настоящие правила вывешиваются в Детском саду на видном месте.

## **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

2.1. Трудовые отношения в Детском саду регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Детского сада.

2.2. Прием на работу и увольнение работников Детского сада осуществляет заведующий Детского сада.

2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Детским садом. При приеме на работу заведующий заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

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

2.5. На должности, к работе в которых требуется специальная квалификация, принимаются лица, имеющие соответствующие квалификационные характеристики, подтвержденные документами об образовании.

2.6. К работе в Детском саду не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет заведующему 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;
- документ об образовании ;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Детском саду.

- справка о наличии (отсутствии судимости) и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям

2.8 . Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.9. При приеме на работу заведующий Детским садом обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом Детского сада;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- инструкциями по охране труда на рабочем месте
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- Положением «Об оплате труда работников МБДОУ»;

2.10. Заведующий может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.11. В период испытания на работника распространяются все нормативно – правовые и локальные акты, как для работника, принятого на постоянную работу.

2.12. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для: беременных женщин, несовершеннолетних, молодых специалистов, для приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между заведующими.

2.13. При неудовлетворительном результате испытания заведующий Детского сада имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив не менее, чем за 3 дня в письменной форме с указаниями причин (ст. 71 ТК РФ).

2.14. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в Детском саду.

2.15. 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.

2.16. На каждого работника Детского сада оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.17. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Детском саду.

2.18. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.19. Заведующий Детского сада обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического и 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;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.20. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели.

2.22. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчет. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения заведующий Детским садом обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной записью об увольнении.

2.24. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

### **3.Права и обязанности администрации Детского сада.**

3.1. Администрация Детского сада имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Заведующий Детским садом является единоличным исполнительным органом.

3.2. Заведующий Детским садом имеет право принимать на работу работников, устанавливать дополнительные льготы, гарантии работникам, устанавливать общие правила и требования по режиму работы, устанавливать должностные требования.

3.3. Администрация имеет право устанавливать условия оплаты труда, в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право устанавливать персональную недельную нагрузку на один учебный год на основании итогов комплектования Детского сада воспитанниками, с учетом направленности групп и в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников Детского сада, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников Детского сада.

3.6. Администрация обязана обеспечить участие работников в управлении Детским садом, в полной мере используя Общие собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности; своевременно рассматривает замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности.

3.7. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания, применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Детского сада.

### **3.8. Заведующий обязан:**

3.8.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия соглашений и трудовых договоров.

3.8.2. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.

3.8.3. Предоставлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором.

3.8.4. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, выполняющим работу в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, согласно утвержденному перечню должностей;

- хранение, стирку, сушку, дезинфекцию, дегазацию, дезактивацию и ремонт выданных работникам по установленным нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;
  - организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
  - информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
  - принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
  - расследование и учет в установленном настоящим Кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  - санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
  - беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  - выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;
  - обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  - ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

3.8.5. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины.

3.8.6. Способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков.

#### **4. Права и обязанности работников.**

##### **4.1. В области охраны труда Работник имеет право на:**

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя, согласно утвержденного перечня должностей и наименований средств индивидуальной защиты;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, в уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
- компенсации, установленные законом, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ.

4.3. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

4.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы не реже, чем каждые полмесяца в дни:

- 10 числа – заработная плата, 25 числа - аванс.

4.5. Отдых, обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочие, праздничные дни, ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

4.6. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.7. Участие в управлении организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом, уставом Детского сада.

4.8. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений.

4.9. Защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законами способами.

4.10. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством.

4.11. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством.

4.12. Работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

#### **4.2. Работник обязан:**

4.13. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.14. Выполнять Устав Детского сада, Правила внутреннего трудового распорядка Детского сада, должностные инструкции и локальные акты Детского сада.

4.15. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

4.16. Бережно относиться к имуществу Детского сада и других работников.

4.17. Незамедлительно сообщить заведующему Детским садом о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества детского сада.

4.18. Педагогические работники обязаны повышать свою квалификацию по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года, в течение всей их трудовой деятельности; проходить не реже одного раза в пять аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

Не реже 1 раза в 5 лет повышать свою квалификацию. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила.

4.19. Своевременно и точно выполнять приказы и распоряжения заведующего, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои должностные обязанности, соблюдать этические нормы поведения в коллективе.

4.20. Содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.21. Эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

4.22. Проявлять заботу о воспитанниках Детского сада, быть внимательными, осуществлять индивидуально – личный подход к каждому ребенку.

4.23. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

## **5. Система оплаты труда. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. Детский сад работает по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями в условиях различного режима пребывания воспитанников (группы круглосуточного пребывания, группы сокращенного дня).

5.2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. N 2075, зарегистрированном в Минюсте РФ 4 февраля 2011 г. N 19709 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Детского сада устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, и составляет не более 36 часов в неделю. Недельная нагрузка педагога включает педагогическую работу, воспитательную, а также методическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены:

20 часов в неделю:

учителям—логопедам;

учителям—дефектологам;

24 часа в неделю;

музыкальным руководителям;

25 часов в неделю;

воспитателям, работающим непосредственно в группах компенсирующей направленности ;

30 часов в неделю;

инструктору по физической культуре;

36 часов в неделю;

воспитателям групп общеразвивающей направленности;

педагогу—психологу;

39 часов в неделю в соответствии со статьей 350 Трудового кодекса РФ:

медицинским работникам

5.3. Оплата труда работников производится в соответствии с недельной нагрузкой, установленной работнику, с учетом фактически отработанных дней.

5.4. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

5.5. В ДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда.

5.6. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Для лиц, работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

5.7. По письменному заявлению работника разрешается работа по совместительству – работа за пределами основного рабочего времени как внутри Детского сада, так и за пределами Детского сада.

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

5.9. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания Совета педагогов, совещания, общие собрания трудового коллектива, родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.10. Расписание непосредственно образовательной деятельности составляется администрацией Детского сада исходя из педагогической целесообразности, в соответствии с требованиями СанПиНа.

5.11. Работникам Детского сада предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42, либо 56 календарных дней в соответствии с направленностью группы, закрепленной за педагогом. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем по согласованию с представительным органом до 15 декабря текущего года.

Работникам Детского сада может быть перенесен ежегодный основной оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- по семейным обстоятельствам;

- в связи со служебной необходимостью;

- в связи с временной нетрудоспособностью;

- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.12. Работникам Детского сада предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями статьи 128 Трудового кодекса РФ

5.13. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования и среднего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с требованиями статьи 173, 174 Трудового кодекса РФ.

5.14. Работникам, имеющим двух и более детей возрасте до 14 лет, а детей – инвалидов до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.



5.15. Работникам Детского сада по письменному заявлению в соответствии со ст.128 предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 5 календарных дней;
- бракосочетание детей работника – 5 календарных дней;
- переезд на новое место жительства – 2 дня;
- смерть родителей, супруги, супруга – до 5 календарных дней.
- по заявлению работника , достигшего пенсионного возраста (пенсионерам) - в \_\_\_\_\_ год в целом отпуск на 14 дней;
- по заявлению работника – инвалида - до 60 дней отдыха;
- по заявлению работника, совмещающего трудовую деятельность с учебной, от 10 дней до четырех месяцев.

5.16. Учет рабочего времени организуется Детским садом в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.17. В течение рабочего времени запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание и график работы, заменять друг друга без ведома заведующего;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственной образовательной деятельности и перерывов между ними;
- отвлекать педагогических и других работников Детского сада в рабочее время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- приносить и употреблять алкогольную, наркотическую продукцию, психотропные препараты, курить в помещениях и на территории Детского сада;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- делать замечания работникам по поводу их работы в присутствии воспитанников;

5.18. Посторонним лицам разрешается присутствовать в Детском саду по согласованию с администрацией.

## **6. Поощрение за успехи в работе.**

6.1. В Детском саду применяются меры материального поощрения работников в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ.

6.2. В Детском саду применяются меры морального поощрения работников, добросовестно исполняющих должностные обязанности: объявление благодарности, награждение почетной грамотой, представление к званию лучшего по профессии.

6.3. За особые трудовые заслуги работники представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

6.4. Поощрение объявляется приказом по Детскому саду, заносится в трудовую книжку работника.

## **7. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины.**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины по вине работника, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей заведующий имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с п.5 ст.81 ТК РФ.

7.4. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за однократное грубое нарушение неисполнение работником трудовых обязанностей в соответствии с п.6 ст.81 ТК РФ.

7.5. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций в соответствии с п.8 ст.81 ТК РФ.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется заведующим. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрении трудового коллектива.

7.7. Дисциплинарное взыскание на заведующего налагает учредитель.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Детского сада профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.11. 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.

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

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ заведующего о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

7.16. Заведующий 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.

## **8.Заключительные положения:**

8.1 Настоящие Правила вступают в силу с даты их утверждения приказом заведующего и действуют до замены новыми.

9.2 Изменения и дополнения к настоящим Правилам утверждаются заведующим Детским садом.

УТВЕРЖДЕНЫ.

Приказ от 27.07.2015 № 57

\_\_\_\_\_ /Н.Н.Юмашева/

## **ПРАВИЛА**

***внутреннего трудового распорядка для работников  
муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 2 «Аленушка»***

***Тамбов***

***2015***

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 2 «Аленушка».

Приказ

29.06.2017

Тамбов

№

Об утверждении ПВТР МБДОУ «Детского сада №2 «Аленушка»

В целях приведения локальных нормативных актов МБДОУ «Детского сада №2 «Аленушка» в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в связи с переименованием учреждения

Приказываю:

1. Утвердить с 01.08.2015 года «Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Аленушка».

2. Признать утратившим силу «Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Аленушка», утвержденные приказом от 05.10.2012 №102

3. Ознакомить работников с «Правилами внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения «Детский сад №2 «Аленушка» в срок до  
01.08.2015 года

(Жавкина А.М.)

27.07.2015

Заведующий \_\_\_\_\_ /Н.Н.Юмашева/

С приказом ознакомлена: \_\_\_\_\_ /А.М. Жавкина/