**Приложение № 1 к коллективному**

**договору МКДОУ № 8**

**на 2017-2019 г.г.**

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка для работников**

**Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Центр развития ребёнка «Золотой ключик» города Мирного Архангельской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. **В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:**

1.4.1.**дисциплина труда** — обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

1.4.2. **Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Центр развития ребёнка «Золотой ключик» города Мирного Архангельской области**, действующее на основании  Устава;

1.4.3. **педагогический работник** — работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

1.4.4.**представитель работодателя** – заведующий  или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом и локальными нормативными актами дошкольного  образовательного учреждения;

1.4.5.**профсоюзный комитет** — представитель работников дошкольного учреждения, наделённый в установленном трудовым законодательством РФ порядке полномочиями представлять интересы работников дошкольного учреждения в социальном партнёрстве;

1.4.6.**работник** — физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с дошкольным образовательным учреждением;

1.4.7. **работодатель** — юридическое лицо (муниципальное дошкольное образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учётомпрофсоюзного комитета дошкольного учреждения в порядке, установленном (ст. 372 ТК РФ) для принятия локальных нормативных актов.

1.6.Правила внутреннего трудового распорядка  являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

**2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников**

2.1. **Порядок приёма на работу:**

2.1.1. работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового коллективного договорао работе в Муниципальном казённом  дошкольном образовательном учреждении детский сад № 8 «Центр развития ребёнка «Золотой ключик» города Мирного Архангельской области (далее –  МКДОУ № 8).

2.1.2. Трудовой коллективный договорзаключается, как правило, на неопределённый срок.

Заключение срочного трудового коллективного договорадопускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения по основаниям, предусмотренным (ч.1 ст.59 ТК РФ). В случаях, предусмотренных (ч.2 ст. 59 ТК РФ), срочный трудовой коллективный договорможет заключаться по соглашению сторон трудового коллективного договорабез учёта характера предстоящей работы и условий её выполнения.

2.1.3. При заключении трудового коллективного договорав нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

**Испытание при приёме на работу не устанавливается для:**

2.1.3.1.лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведённому в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

2.1.3.2.беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

2.1.3.3. лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

* + - 1. лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
      2. лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
      3. лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
      4. лиц, заключающих трудовой коллективный договорна срок до двух месяцев;
      5. иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;

2.1.4. срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей — не более шести месяцев;

2.1.5.трудовой коллективный договорсоставляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится у работодателя, другой — у работника;

2.1.6. приём педагогических работников на работу производится с учётом требований, предусмотренных (ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»);

2.1.7. при заключении трудового коллективного договоралицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со (ст. 65 ТК РФ):

* + - 1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
      2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой коллективный договорзаключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
      3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
      4. документы воинского учёта — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
      5. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
      6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел, — при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию;
      7. психиатрическое заключение согласно Письма министерства образования и науки Архангельской области от 09.08.2017г. № 209/02-09/6109 «Об обязательном психиатрическом освидетельствовании».

При заключении трудового коллективного договоравпервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст.65 ТК РФ);

2.1.8. запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ);

2.1.9. при заключении трудового коллективного договоравпервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ);

2.1.10. работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности заведующего дошкольного учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»);

2.1.11. приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора;

Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа;

2.1.12. трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключённым, если работник приступил к работе сведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой коллективный договорв письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ);

2.1.13. в соответствии со (ст. 66 ТК РФ) работодатель ведёт трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются  нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.1.14. трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчётности в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц;

2.1.15.наименование должностей, профессий или специальностей, квалификационные требования к ним, должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определённым должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ);

2.1.16. при приёме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан ознакомить работника  под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором  (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. **Гарантии при приёме на работу:**

2.2.1. запрещается необоснованный отказ в заключение трудового коллективного договора(ст. 64 ТК РФ);

2.2.2. какое бы то ни было, прямое или косвенное, ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ, при заключении трудового договора, в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

2.2.3. запрещается отказывать в заключение трудового коллективного договораженщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключение трудового коллективного договораработникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы;

2.2.4. по требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме;

2.2.5. отказ в заключение трудового коллективного договораможет быть обжалован в суд.

2.3. **Изменение условийтрудового коллективного договораи перевод на другую работу:**

2.3.1. изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 72 ТК РФ). Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового коллективного договоразаключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ);

2.3.2. в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определённые сторонами условия трудового коллективного договоране могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ;

2.3.3. перевод на другую работу — постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных (ч.2,3 ст.72.2 ТК РФ);

2.3.4. перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения, осуществляется с письменного согласия работника и  оформляется приказом работодателя;

2.3.5. по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, — до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным;

2.3.6. перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных (ст. 72.2 ТК РФ).

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника;

2.3.7.исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных (ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ) — без освобождения от основной работы или путём временного перевода на другую работу;

2.3.8. перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением  производится в порядке, предусмотренном (ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ);

2.3.9. **Работодатель обязан в соответствии со (ст. 76 ТК РФ) отстранить от работы (не допускать к работе) работника:**

* + - 1. появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
      2. не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
      3. не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
      4. при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
      5. по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
      6. в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

 2.4. **Прекращение трудового договора:**

2.4.1. прекращение трудового коллективного договораможет иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ;

2.4.2. трудовой коллективный договорможет быть в любое время, расторгнут по соглашению сторон трудового коллективного договора(ст. 78 ТК РФ);

2.4.3. срочный трудовой коллективный договорпрекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового коллективного договорав связи с истечением срока его действия работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключённый на время выполнения определённой работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключённый для выполнения сезонных работ в течение определённого периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона);

2.4.4. работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении;

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий Договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой коллективный договорв срок, указанный в заявлении работника;

2.4.6. до истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключения трудового договора.

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

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой коллективный договорне был, расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового коллективного договора продолжается;

2.4.7. если в период испытания работник придёт  к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой коллективный договорпо собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ);

2.4.8. увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причиной увольнения работников, в том числе педагогических работников, по (п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ), может являться уменьшение количества групп;

2.4.9. ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года;

2.4.10. в соответствии с (п.8 ч.1 ст.81 ТК РФ) трудовой коллективный договорможет быть прекращён за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

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

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

Если аморальный проступок совершён работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершён работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ);

2.4.11. помимо оснований, предусмотренных (ст. 81 ТК РФ) и иными федеральными законами, **дополнительными основаниями** прекращения трудового коллективного договорас педагогическим работником в соответствии со (ст. 336 ТК РФ)**являются:**

* + - 1. повторное в течение одного года грубое нарушение устава МКДОУ № 8;
      2. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

2.4.12. прекращение трудового коллективного договораоформляется приказом  работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом  работодателя о прекращении трудового коллективного договораработник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа;

2.4.13. днём прекращения трудового коллективного договораво всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность);

2.4.14. в день прекращения трудового коллективного договораработодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового коллективного договорадолжна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона, и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона;

2.4.15. при получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

**3. Основные права, обязанности и ответственность сторон**

**трудового договора**

3.1. **Работник имеет право:**

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового коллективного договорав порядке и на условиях, которые  установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных  дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договораи соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом МКДОУ №8, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. **Работник МКДОУ № 8 обязан:**

3.2.1.добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приёме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесённые уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3.  **Педагогические работники МКДОУ № 8 имеют право:**

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов;

3.3.2. на участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом МКДОУ № 8;

3.3.3.на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.4.на повышение квалификации с определённой периодичностью, для чего работодатель создаёт условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.5.на прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение её в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

3.3.8. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом МКДОУ №8, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. **Педагогические работники МКДОУ № 8 обязаны:**

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию детей;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

3.4.4.осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5.выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6.выполнять другие обязанности, отнесённые Уставом МКДОУ №8, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. **Работодатель МКДОУ № 8 имеет право:**

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом МКДОУ № 8;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками МКДОУ №8 в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников МКДОУ №8 за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников МКДОУ №8 исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определённые уставом МКДОУ №8, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

 3.6. **Работодатель МКДОУ № 8 обязан:**

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками МКДОУ № 8 дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам МКДОУ № 8 работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников МКДОУ №8 оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам МКДОУ №8 равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам МКДОУ №8 заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников МКДОУ №8 под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников МКДОУ №8, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников МКДОУ №8 в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причинённый работникам МКДОУ №8 в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счёт 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);

3.6.14. не допускать работников МКДОУ №8 к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников МКДОУ №8;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников МКДОУ №8;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определённые Уставом МКДОУ №8, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. **Ответственность сторон трудового договора:**

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

3.7.2. материальная ответственность стороны трудового коллективного договоранаступает за ущерб, причинённый ею другой стороне этого коллективного договорав результате её виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами;

3.7.3. сторона трудового коллективного договора(работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем — выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами;

3.7.4. работодатель обязан в соответствии со (ст. 234 ТК РФ) возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

3.7.4.1. незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

3.7.4.2. отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

3.7.4.3. задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

3.7.5. работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объёме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд;

3.7.6. работник обязан возместить работодателю причинённый ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику;

3.7.7. за причинённый ущерб работник несёт материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами;

3.7.8. расторжение трудового коллективного договорапосле причинения ущерба не влечёт за собой освобождения стороны этого коллективного договораот материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами;

3.8. **Педагогическим работникам МКДОУ №8 запрещается:**

3.8.1. изменять по своему усмотрению расписание образовательной деятельности;

3.8.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность образовательной деятельности и перерывов между ею;

3.8.3. удалять воспитанников с образовательной деятельности, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

 3.9. **Педагогическим и другим работникам МКДОУ № 8  в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:**

3.9.1. курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

3.9.2. хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

**4.Рабочее времяи время отдыха**

4.1. **Режим рабочего времени:**

4.1.1. в учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными  днями: суббота и воскресенье;

4.1.2. режим работы дошкольного образовательного учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются Уставом МКДОУ № 8, договором, заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и родителями;

4.1.3. продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращённой продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, согласно, графика работы, утверждённого заведующим МКДОУ № 8.

Продолжительность рабочего дня заведующего, хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчёта 36-часовой рабочей недели для женщин и 40-часовой недели для мужчин, в соответствии с графиком работы времени сотрудников МКДОУ   
№ 8 (Приложение № 1);

4.1.4. окончание рабочего дня воспитателей зависит от графика сменности. В конце дня воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей, иных законных представителей. В случае если родители или иные законные представители не явились за ребёнком, воспитатель обязан немедленно сообщить об этом заведующему, и не имеет права оставлять ребёнка без присмотра;

4.1.5. продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих устанавливается графиком сменности. Графики разрабатываются и согласовываются с учётом мнения профсоюзного комитета и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие под роспись;

4.1.6. графики работы, расписание занятий, графики дежурств утверждаются работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, время начала и окончания занятий, дежурства. Графики и расписания вывешиваются на видном месте для всеобщего ознакомления;

4.1.7.продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час;

4.1.8.ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заведующий, заведующий хозяйством, главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по кадрам, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, юрисконсульт.

К ежегодному оплачиваемому отпуску за ненормированный рабочий день предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск по перечню профессий (должностей) работников в соответствии Перечнем должностей и профессий с правом на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день в МКДОУ № 8;

4.1.9. привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных (ст. 99 ТК РФ).

Не допускается привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные днибеременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

4.1.10. режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож.

Графики сменности доводятся до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения их в действие;

4.1.11. сучётом условий работы в учреждении в целом, или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определённой категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учёта рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учётный период не может превышать одного года;

4.1.12. при составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и питанием, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.1.13. в рабочее время не допускается:

4.1.13.1. отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

4.1.13.2. созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам;

4.1.14. при осуществлении в дошкольном учреждении функций по контролю над образовательным процессом и в других случаях **не допускается:**

4.1.14.1.присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

4.1.14.2. входить в группу после начала занятия, за  исключением представителя работодателя;

4.1.14.3. делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.2. **Время отдыха:**

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

**Видами времени отдыха являются:**

4.2.1.1. перерывы в течение рабочего дня (смены);

4.2.1.2. ежедневный (междусменный) отдых;

4.2.1.3. выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

4.2.1.4. нерабочие праздничные дни;

4.2.1.5. отпуска;

4.2.2. перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приёмом пищи, не допускаются.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приёма пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для отдыха и питания;

4.2.3.работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных (ч. 3 ст. 113 ТК РФ), по письменному приказу (распоряжению) работодателя;

4.2.4. работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а  день отдыха оплате не подлежит;

4.2.5. одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ);

4.2.6. **работникам МКДОУ № 8 предоставляются:**

4.2.6.1.ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

4.2.6.2. ежегодный дополнительный отпуск за работу в местности приравнённой к районам крайнего Севера;

4.2.6.3. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день;

4.2.6.4. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

4.2.7. педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, учителю–логопеду 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения;

4.2.8.очерёдность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном (ст. 372 ТК РФ).

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;

4.2.9. ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях:

4.2.9.1. временной нетрудоспособности работника;

4.2.9.2.исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

4.2.9.3.в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ);

4.2.10.по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней;

4.2.11. часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ);

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части;

4.2.12. при увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска;

4.2.13. оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупреждён о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником;

4.2.14. запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

4.2.15. отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

4.2.16. по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

**5. Поощрения за успехи в работе**

5.1. **Работодатель применяет** к работникам МКДОУ № 8, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, **следующие виды поощрений:**

5.1.1.объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

5.1.2. выдача премии;

5.1.3. награждение ценным подарком;

5.1.4. награждение почётной грамотой;

5.2.5. другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги работники МКДОУ № 8 представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почётных званий (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива   
МКДОУ № 8.

5.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почётным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета МКДОУ № 8.

**6. Трудовая дисциплина и ответственность за её нарушение**

6.1.  **За совершение дисциплинарного проступка**, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, **работодатель имеет правоприменить следующие дисциплинарные взыскания:**

6.1.1. замечание;

6.1.2. выговор;

6.1.3. увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. **Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания** может быть применено в соответствии со (ст. 192 ТК РФ)**в случаях:**

6.2.1.неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

6.2.2. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

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

6.2.4. появления работника на работе (на своём рабочем месте либо на территории организации — работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

6.2.5. разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

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

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

* + 1. совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
    2. совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
    3. принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлёкшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9  ч.1 ст. 81 ТК РФ);
    4. однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
    5. повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершён.

6.4.  До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником дошкольного учреждения норм профессионального поведения или Устава МКДОУ № 8 может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. 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 учёт мнения профсоюзного комитета.

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.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его заведующему или профсоюзному комитету.

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

**7. Заключительные положения**

7.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в дошкольном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном (ст. 372 ТК РФ) для принятия локальных нормативных актов.