

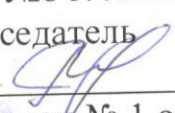
СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
ДОУ №8 г. Липецка

 И.А.Анпилова
« 06 » 10. 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая ДОУ № 8 г. Липецка


Е.Ю. Воронина
Приказ от 06.10.2022 № 136

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
№ 8 г. Липецка**

ПРИНЯТО
Общим собранием
ДОУ №8 г. Липецка
Председатель  И.Н.Рукинова
Протокол № 1 от 06.10.2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 21.12.2012 г., Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), приказом Министерства образования и науки РФ «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» от 22.12.2014 № 1601, Уставом ДОУ № 8 г. Липецка (далее ДОУ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения Общего собрания и профкома ДОУ, обязательны для исполнения всеми работниками учреждения.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, создания условий для эффективной работы коллектива ДОУ.

Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 21.12.2012 г., Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ДОУ, Коллективным договором, трудовым договором (эффективным контрактом), соглашениями, локальными нормативными актами ДОУ № 8 г. Липецка и др.

1.5. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору, принятому 06.10.2022 года Общим собранием трудового коллектива ДОУ.

1.6. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ДОУ, трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка размещаются в нормативно-правовом уголке учреждения.

1.8. При приеме на работу работодатель знакомит с настоящими Правилами работника под роспись.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) с дошкольным образовательным учреждением. Для работников дошкольного образовательного учреждения работодателем является заведующая ДОУ. Трудовые отношения в ДОУ

регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. При приеме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. При заключении трудового договора работник предоставляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документооборота;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;
- медицинское заключение (медицинскую книжку) об отсутствии противопоказаний к состоянию здоровья для работы в ДОУ;
- справку о результатах психиатрического освидетельствования;
- справку установленного образца 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.

На основании части второй статьи 331 Федерального закона Российской Федерации № 387-ФЗ к педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившими в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление против жизни и здоровья, свободы, чести достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.4. При приеме на работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с Уставом ДОУ, коллективным договором, правилами

внутреннего трудового распорядка, правилами: охраны труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в соответствующем журнале.

2.5. При заключении трудового договора работнику может устанавливаться испытательный срок не более трех месяцев в соответствии со статьями 70-71 Трудового кодекса РФ.

2.6. На всех работников, проработавших более 5 дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, если работа в этой организации является для него основной.

2.7. На каждого работника ДООУ ведется личное дело.

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

2.9. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев, предусмотренных статьей 72.2 Трудового кодекса РФ.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (статьи 77, 81, 83, 336 Трудового кодекса РФ). Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив руководство ДООУ за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по ДООУ.

2.11. Срочный трудовой договор (статья 59 Трудового кодекса РФ) расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее трех дней до увольнения. В случае, если одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.12. В случае, когда по причинам, связанным с изменениями в организации работы ДООУ, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях, определенных 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 до их введения (ст.74 ТК РФ).

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не

согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

2.13. Дополнительными основаниями для увольнения педагогических работников дошкольного образовательного учреждения на основании ст.336 ТК РФ по инициативе администрации учреждения до истечения срока трудового договора являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ДООУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с

физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения

2.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель выдает заверенные копии документов, связанных с работой.

2.15. Днем прекращения трудового договора во 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.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, дополнительные оплачиваемые отпуска для отдельных профессий и категорий работников.
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;
- на защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном законодательством, локальными актами ДОУ;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с использованием им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на участие в управлении организацией в соответствии с Уставом ДОУ,

Коллективным договором, Трудовым кодексом РФ.

3. 2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами (Статья 47. Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ

"Об образовании в Российской Федерации"):

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между

участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

3.6. Работник обязан:

- выполнять Устав ДООУ, соответствующие должностные инструкции, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты;
- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей;

- оберегать жизнь и здоровье детей, защищать от всех форм физического и психического насилия, проявлять заботу о воспитанниках ДООУ, быть внимательным, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;

- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать, систематически повышать свою квалификацию, соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

- поддерживать дисциплину в ДООУ на основе уважения человеческого достоинства детей и взрослых, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, с родителями воспитанников, сотрудниками;

- неукоснительно соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда. Незамедлительно сообщать администрации о всех случаях травматизма, возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены;

- бережно относиться к имуществу ДООУ, соблюдать чистоту, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу;

- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать нормы санитарных правил, гигиену труда.

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

3.7. Обязанности и ответственность педагогических работников (Статья 48. Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"):

3.7.1. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество

образования формы, методы обучения и воспитания;

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

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

3.7.2. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся (воспитанникам) в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.7.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.7.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.8. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в ДОУ.

3.9. В помещениях ДОУ запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах в группе, на пищеблоке, музыкальном зале и др.

- во время выполнения трудовых обязанностей пользоваться сотовыми телефонами в личных целях;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории и в зданиях ДОУ;
- парковать личные автомобили на территории детского сада;
- не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время занятий, в присутствии детей и родителей;
- присутствовать посторонним лицам без согласования с администрацией.

3.10. Педагогическим работникам в рабочее время запрещается:

- оставлять детей без присмотра;
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- пользоваться мобильными телефонами, планшетами, ноутбуками, наушниками в личных целях и во время работы с детьми.

3.11. Обслуживающему персоналу в рабочее время запрещается:

- пользоваться наушниками;
- пользоваться мобильными телефонами, планшетами, ноутбуками в личных целях и во время работы с детьми.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм и требований профессиональной этики;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- отстранять от работы (не допускать к работе) работника:
 - появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
 - 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.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации педагогических и других работников за счет средств учреждения;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДОО в предусмотренных Трудовым кодексом, коллективным договором формах;
- осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

4.3. Руководство ДОО несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в ДОО. Обо всех случаях травматизма сообщает в департамент дошкольного образования администрации города Липецка в установленном порядке.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. В ДОО устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье (для сторожей режим работы устанавливается графиком сменности).

5.2. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административного, хозяйственного, технического персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком работы.

Графики работ утверждаются руководителем ДОО и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя:

- воспитатель группы общеразвивающей и комбинированной направленности – 36 часов;

воспитатель группы компенсирующей направленности - 25 часов;

музыкальный руководитель - 24 часа;

инструктор по физической культуре - 30 часов;

учитель-логопед - 20 часов;

учитель-дефектолог - 20 часов;

педагог-психолог - 36 часов.

5.4. Для медицинских работников устанавливается рабочая неделя- 39 часов.

5.5. Режим работы устанавливается:

- для воспитателей групп общеразвивающей и комбинированной направленности на 1 ставку в две смены:

первая смена с 7.00 до 14.12

вторая смена с 11.48 до 19.00

- для воспитателей групп компенсирующей направленности на 1,2 ставки в две смены: первая смена с 7.00 до 13.00; вторая смена с 13.00 до 19.00;
- график работы педагогов специалистов определяется ежегодно в соответствии с расписанием занятий на учебный год и педагогической нагрузкой по должности;
- для младших воспитателей с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.45 до 14.45.
- график работы сторожей: по будням с 19.00 до 07.00 - 12 часов, в выходные и праздничные дни с 07.00 до 07.00 (следующего дня). После 1 рабочего дня следуют два дня выходных.

В связи с условиями работы ДОУ и невозможностью предоставления перерыва для отдыха и питания для некоторых категорий работников, они принимают пищу в рабочее время:

- воспитатели - поочередно после кормления детей в группе.
- работники пищеблока - после выдачи пищи (обеда) в группы на рабочем месте;
- младшие воспитатели - после кормления детей в группе;
- администрация - в помещении пищеблока;
- обслуживающий персонал ДОУ, сторожа принимают пищу на рабочем месте или в закрепленных помещениях.

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

5.7. Общие собрания трудового коллектива проводятся не реже 2 раз в год, продолжительностью не более полутора часов.

Заседания педагогического совета проводятся не реже 1 раза в квартал продолжительностью не более двух часов.

Общие родительские собрания созываются не реже 1 раза в полугодие, а групповые - не реже 1 раза в квартал, продолжительностью не более полутора часов.

6. Время отдыха.

6.1. Выходными днями в учреждении являются суббота, воскресенье и праздничные дни.

6.2. Работникам ДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим и определённым руководящим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» сроком на 42 или 56 календарных дней.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией ДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ, работником с учетом необходимости обеспечения оптимальной работы ДОУ и благоприятных условий для отдыха работников.

6.3. Работникам учреждения предоставляется дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со ст. 128 ТК РФ и 173 ТК РФ.

6.4. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

6.5. Работнику, имеющему 2 и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, по их заявлению устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 дней.

6.6. Работникам учреждения по письменному заявлению могут быть предоставлены дополнительные неоплачиваемые отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

6.7. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется по заявлению работника длительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительностью до одного года (приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года").

6.8. Дополнительные оплачиваемые отпуска устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда, на основании Постановления от 25.10.1974 N 298/П-22 "Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск": *шеф-повару, повару, машинисту по стирке белья и ремонту спецодежды – 7 календарных дней*; на основании Постановления Правительства РФ от 6 июня 2013 г. N 482 "О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников" (с изменениями и дополнениями): *врачу, медицинской сестре – 14 календарных дней*.

7. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

7.1. За качественное проведение особо значимых мероприятий или мероприятий, не входящих в круг основных обязанностей применяются премирование и материальная помощь работникам в пределах фонда оплаты труда ДООУ в соответствии с «Положением об оплате труда работников ДООУ № 8 г. Липецка» и Трудовым кодексом РФ, а также поощрения с объявлением благодарности.

7.2. За особые заслуги работники ДОО представляются к награждению Почетными грамотами департамента образования администрации города Липецка, Управления образования и науки Липецкой области, Министерства образования РФ.

7.3. Поощрение доводится до сведения работника, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

8. МЕРЫ ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенного на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.3. Дополнительным основаниям прекращения трудового договора с работниками являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ДОО;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (ст.336 ТК РФ);
- появление работника на рабочем месте в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

8.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДОО. Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие работника на работе более 4 часов подряд в течение рабочего дня.

8.5. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по сокращению численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ), недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (подпункт «б» п.3 ст.81 ТК РФ), неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81) производится с учетом мотивированного мнения профкома ДОО в соответствии со ст.373 ТК РФ.

8.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

8.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава

ДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

8.8. 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.

8.9. 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 работника.

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

8.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания работника применяются заведующей ДОУ.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции по труду, в судебном порядке.

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

8.13. 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 непосредственного руководителя или профкома ДОУ (ст.194 ТК РФ).