Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №23
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию воспитанников
623508 Свердловская область, Богдановичский район, село Грязновское, улица Молодежная д.1-А.
тел.8(34376)35-3-35 сайт: http://b23.tvoysadik.ru/ электронная почта: mkdou23@uobgd.ru

ПРИНЯТО Педагогическим советом Протокол № 5 от «30»05 20 23 г	СОГЛАСОВАНО с представлением профсоюзного комитета МАДОУ детский сад №23 _____ С.А. Лекомцева от «30»05 20 23 г	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МАДОУ детский сад №23 _____ С.Н. Слепухина Приказ № 22-ОД от «30» 05 20 23 г

Правила внутреннего трудового распорядка работников МАДОУ детский сад №23

с. Грязновское
2023г

1.Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

1.2. Принудительный труд запрещен.

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка работников (далее Правила) являются локальным нормативным актом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников (далее МАДОУ детский сад №23).

1.4. Целью настоящих Правил является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников МАДОУ детский сад №23.

1.5. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, Уставом, коллективным договором, трудовым договором (контрактом), локальными нормативными актами МАДОУ детский сад №23.

1.6. Дисциплина поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, работников.

1.7. Администрация МАДОУ детский сад №23 обязана в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, Уставом, коллективным договором, трудовым договором (контрактом), локальными нормативными актами МАДОУ детский сад №23 создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять, к нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.8. Правила утверждаются заведующим МАДОУ детский сад №23 с учетом решения Общего собрания трудового коллектива МАДОУ детский сад №23 согласно статье 190 ТК РФ и согласовываются с профсоюзным комитетом МАДОУ детский сад №23.

1.9. При приеме на работу администрация МАДОУ детский сад №23 обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.10. Текст Правил размещается на стенде «Нормативные документы МАДОУ детский сад №23».

1.11. Правила являются приложением к коллективному договору.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в МАДОУ детский сад №23.

2.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора (контракта) передается работнику, другой хранится в МАДОУ детский сад №23. Получение работником экземпляра трудового договора (контракта) подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора (контракта), хранящемся в МАДОУ детский сад №23. Содержание трудового договора (контракта) должно соответствовать действующему законодательству РФ.

При заключении трудового договора (контракта) стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. При заключении трудового договора (контракта) лицо, поступающее на работу, обязано предъявить администрации МАДОУ детский сад №23 следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случая, когда работник поступает на работу впервые;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- лица, принимаемые на работу по должности требующей специальных знаний в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку;

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

- 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.

2.4. При заключении трудового договора (контракта) впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются администрацией МАДОУ детский сад №23.

2.5. При отсутствии у лица, поступающего на работу трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причиной администрация МАДОУ детский сад №23 обязана по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор (контракт) вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим МАДОУ детский сад №23, если иное не установлено Федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами РФ или трудовым договором (контрактом), либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению администрации МАДОУ детский сад №23.

2.7. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора (контракта). Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора (контракта) в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального или должностного положения, места жительства (в том числе наличия или регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.8. Запрещается отказывать в заключении трудового договора (контракта) женщинам по мотивам, связанным с беременностью и наличием детей.

2.9. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором (контрактом). Если в трудовом договоре (контракте) не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступлении договора в силу.

2.10. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) заведующего, изданным на основании заключенного трудового договора (контракта). Содержание приказа (распоряжения) заведующего должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (контракта).

2.11. Приказ (распоряжение) заведующего о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника администрация обязана выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.12. На основании приказа о приеме на работу заведующий МАДОУ детский сад №23 обязан пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника, в случае, если работа в организации является для работника основной.

2.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора (контракта) заведующий обязан ознакомить работника с Уставом МАДОУ детский сад №23 и иными локальными нормативными актами МАДОУ детский сад №23, определяющими условия работы, условия оплаты труда, права и обязанности работника, в том числе с должностной инструкцией, настоящими Правилами, коллективным договором, правилами техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности.

2.14. При заключении трудового договора (контракта) в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.15. Отсутствие в трудовом договоре (контракте) условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.16. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов МАДОУ детский сад №23.

2.17. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

-лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор (контракт) на срок до двух месяцев.

2.18. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заведующего, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей не более шести месяцев.

2.19. При заключении трудового договора (контракта) на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.20. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.21. При неудовлетворительном результате испытания заведующий имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор (контракт) с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение заведующего работник имеет право обжаловать в суде.

2.22. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора (контракта) производится без учета мнения профсоюзного комитета МАДОУ детский сад №23 и без выплаты выходного пособия.

2.23. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора (контракта) допускается только на общих основаниях.

2.24. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт) по собственному желанию, предупредив об этом заведующего МАДОУ детский сад №23 в письменной форме за три дня.

2.25. Трудовые книжки хранятся в МАДОУ детский сад №23. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как бланки строгой отчетности.

2.26. Заведующий МАДОУ детский сад №23 назначается приказом Муниципального Казенного Учреждения Управления Образования Городского округа Богданович. Трудовая книжка заведующего МАДОУ детский сад №23 хранится в Муниципальном Казенном Учреждении Управления Образования Городского Округа Богданович.

2.27. Администрация МАДОУ детский сад №23 не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором (контрактом).

2.28. Изменения условий трудового договора (контракта) могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.29. На каждого работника МАДОУ детский сад №23 ведется личное дело, состоящее из копии документа об образовании, и (или) профессиональной подготовки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационный лист. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора (контракта).

2.30. Личное дело работника хранится в МАДОУ детский сад №23, в том числе и после увольнения до достижения им возраста 75 лет.

2.31. О приеме работников МАДОУ детский сад №23 делается запись в книге учета личного состава.

2.32. Перевод на другую постоянную работу в МАДОУ детский сад №23 по инициативе администрации, т.е. изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора (контракта), допускается только с письменного согласия работника.

2.33. В случае производственной необходимости администрация МАДОУ детский сад №23 имеет право переводить работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором (контрактом) работу в МАДОУ детский сад №23. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.34. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.35. При изменениях в организации работы МАДОУ детский сад №23 (изменения режима работы, количества групп, введения новых форм воспитания и т.п.) допускается, продолжая работу в той же должности, по специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы,

установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие.

Работник должен быть поставлен об этом в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения.

2.36. Перевод на другую работу в МАДОУ детский сад №23 оформляется приказом заведующего, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.37. Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

2.38. Трудовой договор (контракт) может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

2.39. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), предупредив об этом администрацию МАДОУ детский сад №23 в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ и иным Федеральным законом.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией заявления работника об увольнении.

2.40. По соглашению между работником и администрацией МАДОУ детский сад №23 трудовой договор (контракт) можетбыть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.41. 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 администрацией МАДОУ детский сад №23 трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора (контракта), заведующий МАДОУ детский сад №23 обязан расторгнуть трудовой договор (контракт) в срок указанный в заявлении работника.

2.42. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными

Федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (контракта).

2.43. Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе администрации МАДОУ детский сад №23 производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета МАДОУ детский сад №23. За исключением случаев предусмотренных законодательством РФ.

2.44. Прекращение трудового договора (контракта) оформляется приказом заведующего МАДОУ детский сад №23.

2.45. С приказом заведующего МАДОУ детский сад №23 о прекращении трудового договора (контракта) работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника заведующий обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора (контракта) невозможно довести до сведения работника, или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, в приказе производится соответствующая запись.

2.46. В день увольнения администрация МАДОУ детский сад №23 производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись причины увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона.

2.47. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.48. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.49. В случае, когда в день прекращения трудового договора (контракта) выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием или отказом от ее получения, администрация МАДОУ детский сад №23 направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие об отправлении ее по почте. Со дня направления указанного уведомления администрация освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.50. Заведующий обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

- 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 (контрактом).

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (контракта) в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (контрактом), отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессиональных квалификационных групп работников;

- отдых, гарантируемый установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов;

- участие в управлении МАДОУ детский сад №23 предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами, Уставом и коллективным договором;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами;

- конфиденциальность персональных данных;

- другие права, предусмотренные коллективным договором МАДОУ детский сад №23.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (контрактом), должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами МАДОУ детский сад №23;

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством РФ;

- соблюдать Устав, локальные акты, в т.ч. должностную инструкцию, коллективный договор, правила техники безопасности, санитарные правила и правила противопожарной безопасности, настоящие Правила МАДОУ детский сад №23, а также режим труда и отдыха;

- соблюдать права и свободы воспитанников;

- экономно и рационально использовать тепловые, водные, энергоресурсы и другие ресурсы;

- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения;

- выполнять установленные нормы труда;

- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях;

- систематически повышать свою квалификацию;

- совершенствовать профессиональные навыки;

- информировать администрацию МАДОУ детский сад №23, либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих должностных обязанностей;

- бережно относиться к имуществу МАДОУ детский сад №23, соблюдать чистоту, порядок на рабочем месте, воспитывать бережное отношение к имуществу у детей;

- представлять администрации МАДОУ детский сад №23 информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- незамедлительно сообщать заведующему о возникновении ситуации представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества.

4. Права и обязанности педагогических работников МАДОУ детский сад №23

4.1.Деятельность педагогических работников направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

4.2. Педагогические работники МАДОУ детский сад №23 имеют право:

- на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- на творческую инициативу в пределах реализуемых образовательных программ;

- на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания;

- на участие в разработке образовательной программы и компонентов к ней;

- получать дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;

- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию;

- на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, на участие в экспериментальной и международной деятельности, в разработке и внедрении инноваций;

-на бесплатное пользование образовательными методическими и научными услугами организации;

- на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, доступом к информационно - телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;

- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушений и норм профессиональной этики;

- на участие в управлении МАДОУ детский сад №23 в том числе в коллегиальных органах управления в порядке, установленном Уставом;

на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, установленными законодательством РФ;

- ежемесячную денежную компенсацию в целях обеспечения книгами, издательской продукцией и педагогическими изданиями;

- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ (в том числе право на сокращенную продолжительность рабочего времени, право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, право на длительный отпуск сроком до 1 года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования);

- на конфиденциальность персональных данных;

- вносить предложения, направленные на повышение эффективности деятельности организации.

4.3.Права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах.

4.4. Педагогические работники МАДОУ детский сад №23 обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;

- обеспечивать реализацию в полном объёме образовательных программ, направленных на разностороннее развитие воспитанников с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанниками уровня развития необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфичным для детей видам деятельности;

- обеспечивать соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- обеспечивать обучение и воспитание с учётом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, способствовать получению воспитан-

никами социально - педагогической, психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции, педагогическим работникам в соответствии с занимаемой должностью оказывать такую помощь и коррекцию;

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

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

- соблюдать права и свободы воспитанников и родителей (законных представителей);

- нести ответственность за их жизнь, физическое и психическое здоровье;

- охранять здоровье воспитанников: осуществлять текущий контроль за состоянием здоровья, проводить санитарно-гигиенические, профилактические и оздоровительные мероприятия, осуществлять обучение и воспитание в сфере охраны здоровья, участвовать в расследовании несчастных случаев;

- создавать безопасные условия обучения и воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормативами, обеспечивающими здоровье воспитанников;

- учитывать особенности возраста, психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с лечебными учреждениями;

- содействовать получению дополнительного образования воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, организуемых в МАДОУ детский сад №23;

- работать в тесном контакте с музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре, другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) воспитанников;

- координировать деятельность помощника воспитателя, младшего воспитателя, а также в рамках образовательного процесса других работников;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать; поддерживать традиции и авторитет МАДОУ детский сад №23;

- проходить в установленном порядке медицинские осмотры, которые проводятся за счет средств Муниципального Казенного Учреждения Управления Образования Городского округа Богданович;

- не допускать физического и (или) психического насилия, не применять меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики - соблюдать Кодекс профессиональной этики педагогических работников МАДОУ детский сад №23;

- обеспечивать конфиденциальность данных участников образовательных отношений;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- защищать права и интересы воспитанников перед администрацией МАДОУ детский сад №23 и другими инстанциями.

4.4. Педагогическим работникам МАДОУ детский сад №23 запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждение 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 недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традиций народов, а также для побуждения участников образовательного процесса к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.5. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методиче-

ская, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа по ведению мониторинга, работа предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности определяются трудовым договором (контрактом) и должностными инструкциями.

4.6. Педагогические работники несут ответственность в установленном законом Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций отнесённых к их компетенции, за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников. За нарушение и незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. Основные права и обязанности заведующего

5.1. Управление МАДОУ детский сад №23 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Федеральными законами. Управление МАДОУ детский сад №23 осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Заведующий МАДОУ детский сад №23 осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного учреждения. В МАДОУ детский сад №23 формируются коллегиальные органы управления, определенные Уставом МАДОУ детский сад №23.

5.2. Заведующий МАДОУ детский сад №23имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (контракты) с работниками идругие в том числе внешние договоры в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- принимать локальные нормативные акты;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- привлекать работников к дисциплинарной материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными Федеральными законами РФ;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МАДОУ детский сад №23 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у МАДОУ детский сад №23, если МАДОУ детский сад №23 несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил, других локальных актов МАДОУ детский сад №23;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда, а также пользоваться социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Заведующий МАДОУ детский сад №23обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МА

МАДОУ детский сад №23, в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Уставом и коллективным договором формах;

- вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;

- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников, в том числе текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников, проведение санитарно - гигиенических, профилак-

тических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья, соблюдение государственных санитарно - эпидемиологических правил и нормативов, расследование и учёт несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в МАДОУ детский сад №23, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере здравоохранения;

- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников;

- создавать условия для обучения и воспитания с учётом особенностей психофизического развития и состояния здоровья воспитанников, в том числе получение социально - педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции ;

- обеспечивать реализацию в полном объёме образовательных программ, направленных на разностороннее развитие воспитанников с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанниками уровня развития необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфичным для детей видам деятельности;

- способствовать материально-техническому обеспечению образовательной деятельности МАДОУ детский сад №23, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- разрабатывать и утверждать по согласованию МКУ УО ГО Богданович программу развития образовательной организации;

- проводить самообследование, обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами;

- на основании Положения об информационной открытости МАДОУ детский сад №23 формировать открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности МАДОУ детский сад №23

и обеспечивать доступ к таким средствам посредством размещения в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МАДОУ детский сад №23 в сети «Интернет»;

- обеспечивать работникам безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- создавать безопасные условия обучения и воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников МАДОУ детский сад №23;

- соблюдать права и свободы участников образовательного процесса МАДОУ детский сад №23;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (контрактом);

- обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие установленным требованиям;

- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками;

- обеспечивать учет сверхурочных работ;

- своевременно предоставлять отпуска работникам МАДОУ детский сад №23 в соответствии с утвержденным на год графиком;

- контролировать знания и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

-своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников МАДОУ детский сад №23 в порядке, установленным Федеральными законами;

- принимать необходимые меры в профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и воспитанников МАДОУ детский сад №23;

- обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

- выплачивать в полной мере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами (контрактами);

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими Федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения, поощрения работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины, исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МАДОУ детский сад №23, и трудовыми договорами (контрактами);

- рассматривать представления профсоюзного комитета, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актах, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством об оценке условий труда, и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальными актами, трудовым договором (контрактом).

6. Ответственность сторон

6.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Федеральными законами.

6.2. Заведующий МАДОУ детский сад №23 несет ответственность:

- за уровень квалификации работников МАДОУ детский сад №23;

- реализацию не в полном объёме образовательных программ, в соответствии с учебным планом, с требованиями федерального государственного стандарта дошкольного образования;

- за качество образования выпускников;

- жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), работников МАДОУ детский сад №23;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава МАДОУ детский сад №23, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов МАДОУ детский сад №23, распоряжений МКУ УО ГО Богданович, должностных обязанностей - дисциплинарную ответственность;

- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предоставленных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) - административную ответственность;

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности - административную ответственность в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях;

- за причинение МАДОУ детский сад №23 ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей - материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством РФ.

7. **Режим рабочего времени**

7.1.Рабочее время работников МАДОУ детский сад №23 определяется Трудовым законодательством, настоящими Правилами, коллективным договором, должностными обязанностями и иными локальными

нормативными актами, трудовым договором (контрактом), графиком работы, в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

7.2. Учебная нагрузка педагогического работника МАДОУ детский сад №23 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю [ч.1 ст.333 ТК РФ] и определена трудовым договором (контрактом).
7.3. Режим пребывания воспитанников в МАДОУ детский сад №23 составляется администрацией МАДОУ детский сад №23 исходя из педагогической целесообразности с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и рационального использования рабочего времени.

7.4. График работы работников утверждается заведующим МАДОУ детский сад №23, предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, объявляется работнику под подпись и размещается в доступном месте не позднее, чем за 1 месяц до их введения в действие.

7.5. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 1 раза в квартал. Общие собрания, заседания Педагогического совета, совещания не должны продолжаться более 2 часов.

7.6. Педагогическим работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом заведующему, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

7.7. В конце дня воспитатели обязаны передать ребенка родителю (законному представителю).

7.8. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работник информирует администрацию и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.

7.9. Основанием для освобождения от работы в рабочие дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.10. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем на ставку заработной платы в случаях установленных законодательством Российской Федерации. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации

производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

7.11. Об изменениях существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

7.12. В случае несогласия на продолжение работы в новых условиях трудовой договор (контракт) прекращается в соответствии с пунктом 7 ст. 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

7.13. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на 1 час.

7.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями Трудового законодательства Российской Федерации.

7.15. Привлечение отдельных работников МАДОУ детский сад №23 к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по приказу (письменному) заведующего МАДОУ детский сад №23.

7.16. Работа в выходной или не рабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или не рабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или не рабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.17. В рабочее время работникам МАДОУ детский сад №23 запрещается изменять установленный график работы, режим дня, режим и расписание непрерывной образовательной деятельности воспитанников.

7.18. Работникам МАДОУ детский сад №23 запрещается отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы, допускать присутствие в МАДОУ детский сад №23 посторонних лиц без согласия администрации, делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников.

7.19. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более

36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ТК РФ Статья 263.1)

8.Время отдыха

8.1. Время отдыха работников МАДОУ детский сад №23 определяется Трудовым законодательством РФ, настоящими Правилами, коллективным договором (контрактом), должностными обязанностями и иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиком работы в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

8.2. В течение рабочего времени (смены) работнику в соответствии с графиком работы предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

8.3. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

8.4. Педагогическим работникам предоставляется отпуск в количестве 42 календарных дней.

8.5. Особенности предоставления отдельным категориям работников отпусков определяются трудовым законодательством Российской Федерации иными Федеральными законами Российской Федерации.

8.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МАДОУ детский сад №23 с учетом обеспечения работы МАДОУ детский сад №23 и благоприятных условий для отдыха работников.

8.7. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

8.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

8.9. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами МАДОУ детский сад №23.

8.10. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы; (ТК РФ Статья 263.1)

9. Заработная плата

9.1.Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, максимальным размером не ограничивается.

9.2. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью с учетом требований профессиональной подготовки и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

9.3. Заработная плата работников МАДОУ детский сад №23 складывается из минимального размера окладов (ставок заработной платы, повышающих коэффициентов, компенсационных выплат (доплат, надбавок) и выплат стимулирующего и премиального характера, согласно Положения «Об оплате труда работников МАДОУ детский сад №23».

9.4. Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации.

9.5. При выплате заработной платы с работников удерживается в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производится иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 6 и 21 числа текущего месяца.

9.7. В случае совпадения дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

9.8. При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, работникам производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами (контрактами).

10. Меры поощрения за труд

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- награждение почетной грамотой;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- представление к званию лучшего по профессии.

Поощрения применяются администрацией МАДОУ детский сад №23 в соответствии с локальными актами МАДОУ детский сад №23.

Поощрения объявляются приказом заведующего МАДОУ детский сад №23, доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении заносится в трудовую книжку работника.

10.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий.

10.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим трудовые обязанности, предоставляются преимущества и льготы.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1. Работники обязаны подчиняться администрации МАДОУ детский сад №23, выполнять ее указания, а также приказы и распоряжения, связанные с трудовой деятельностью.

11.2. Все работники МАДОУ детский сад №23 обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

11.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору (контракту), настоящих Правил, должностных, профессиональных (рабочих) инструкций, положений, приказов администрации, технических правил и т.п.) заведующий имеет право применить следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение.

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

11.4. Увольнение, в качестве меры дисциплинарного взыскания, применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором (контрактом), Уставом МАДОУ детский сад №23 или настоящими Правилами, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Педагоги, младшие воспитатели, помощники воспитателей могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка.

11.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава МАДОУ детский сад №23 проводится только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения предаются гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

11.6. Участники образовательных отношений могут обратиться в комиссию по урегулированию споров, созданную в целях разрешения разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов работника, применения локальных актов, обжалование решений по применению дисциплинарного взыскания.

11.7. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

11.8. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт администрацией МАДОУ детский сад №23, который подписывается не менее чем двумя работниками - свидетелями такого отказа.

11.9. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствует применению взыскания.

11.10. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания администрация обязана всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

11.11. Взыскания применяются не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни и отпуска работника.

11.12. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

11.13. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается: существо дисциплинарного проступка, время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка, вид применяемого взыскания, документы, подтверждающие совершение проступка и документы, содержание объяснения работника. В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

11.14. Взыскание объявляется приказом МАДОУ детский сад №23. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня его

издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 312785006653143968851816314299382482766709872260

Владелец Слепухина Светлана Николаевна

Действителен С 31.07.2026 по 31.07.2027