

От работников:

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
МАДОУ "Детский сад комбинированного
вида № 25" АГО
Председатель А. Н. Лисина

ПРИНЯТЫ
решением Общего собрание работников
МАДОУ "Детский сад комбинированного
вида № 25" АГО
(протокол от «22» марта 2023 № 2)

От работодателя:

МАДОУ "Детский сад
комбинированного вида № 25" АГО

Заведующий О. В. Велецкая
«__» _____ 2023 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 25»
Асбестовского городского округа**

СОДЕРЖАНИЕ

№	Содержание	Стр.
1	Общие положения	3
2	Порядок приёма и увольнения	3
	2.1. Приём на работу	3
	2.2. Отказ в приёме на работу	5
	2.3. Отстранение от работы	5
	2.4. Порядок увольнения	7
3	Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности	8
4	Основные права, обязанности и ответственность Работников	9
	4.1. Работник имеет право	9
	4.2. Работник обязан	10
	4.3. Права и обязанности педагогических работников	11
	4.4. Работнику запрещается	11
5	Основные права, обязанности и ответственность Работодателя	12
	5.1. Работодатель имеет право	13
	5.2. Работодатель обязан	13
	5.3. МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО как юридическое лицо несет ответственность перед работниками	14
6	Режим работы и время отдыха	14
7	Оплата труда	14
8	Трудовой распорядок, дисциплина труда	17
9	Иные вопросы регулирования трудовых отношений	19
10	Заключительные положения	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 25» Асбестовского городского округа (далее по тексту – МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.12.2015), иными нормативными правовыми актами, Уставом МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО и регламентируют порядок приема и увольнения работников МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО, основные права, обязанности сторон трудового договора (эффективного контракта), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка (далее по плану - Правила) имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждаются заведующим МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО, решением Общего собрания работников, с учетом мнения первичной профсоюзной организации учреждения.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в профсоюзном уголке.

1.6. При приеме на работу администрация МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО (далее Работодатель) обязана ознакомить Работника с Правилами под роспись.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу

2.1.1. Прием на работу и увольнение Работника осуществляет заведующий МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО.

2.1.2. Прием на работу в МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО производится на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта).

2.1.3. При заключении трудового договора (эффективного контракта) Работодатель обязан потребовать от поступающего:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

- медицинское заключение (медицинская санитарная книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО;

- справку из полиции об отсутствии судимости.

2.1.4. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора (эффективного контракта) должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.1.5. Трудовой договор (эффективный контракт), не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.1.7. При заключении трудового договора (эффективного контракта) впервые трудовая книжка оформляется Работодателем в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовой книжки.

2.1.8. Прием на работу в МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО осуществляется, как правило, с прохождением срока испытания продолжительностью до трех месяцев.

Для руководителя МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО, главного бухгалтера и его заместителей, срок испытания может быть установлен до шести месяцев.

Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

2.1.9. При приёме на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить сотруднику его права и обязанности;

- ознакомить под роспись с Коллективным договором, настоящими Правилами, Уставом и иными локальными нормативными актами, регламентирующими трудовую деятельность;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда и по обязанности сохранения сведений, составляющих коммерческую тайну организации, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.1.10. На каждого работника заводится личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в учреждении 50 лет.

2.1.11. Заведующий МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО назначается Учредителем в соответствии с порядком, установленным постановлением администрации Асбестовского городского округа.

2.1.13. Кандидат на должность заведующего МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО должен иметь высшее образование и соответствовать

квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций.

Трудовая книжка и личное дело заведующего МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО хранится у Учредителя.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора (эффективного контракта).

2.2.2. 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 (эффективного контракта) в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора (эффективного контракта) женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключение трудового договора (эффективного контракта) Работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора (эффективного контракта), администрация МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключение трудового договора (эффективного контракта) может быть обжалован в судебном порядке.

2.2.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пп.2 настоящего пункта;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.3. Отстранение от работы.

2.3.1. Работодатель не допускает 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 (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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;
- в случае окончания действия установленной в ходе аттестации квалификации Работника в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, что влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору (эффективному контракту) и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный Работник подвергается уголовному преследованию за преступление. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.3.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.3.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.3.4. В случае производственной необходимости администрация МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО имеет право перевести Работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом) работу в МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего Работника. При этом Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.5. Перевод Работника для замещения отсутствующего Работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий.

2.3.6. Если Работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего Работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора (эффективного контракта)

2.4. Порядок увольнения.

2.4.1. Трудовой договор (эффективный договор) между Работником и Работодателем может быть расторгнут только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.4.2. Прекращение трудового договора (эффективный договор) оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

2.4.3. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора (эффективного договора) Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора (эффективного договора) невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.4.4. Днем прекращения трудового договора (эффективного договора) во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.4.5. В день прекращения трудового договора (эффективного договора) Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.4.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора (эффективного договора) выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

2.4.7. В соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами, кроме общих оснований прекращения трудового договора (эффективного контракта) с педагогическими работниками имеются дополнительные основания прекращения трудового договора (эффективного контракта) с педагогическими работниками:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- истечение срока назначения на должность заведующего.

2.4.8. Грубым нарушением Устава могут быть признаны систематическое неисполнение (или ненадлежащее исполнение) педагогическим работником обязанностей, предусмотренных Уставом, нарушение положений Устава, запрещающих педагогическому работнику совершение определенных действий, невыполнение требований норм локальных нормативных актов МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО,

должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса профессиональной этики педагогических работников.

2.4.9. Физическое или психическое насилие представляет собой умышленное причинение воспитаннику физических или нравственных страданий с целью наказания за совершение определенного проступка либо с целью насильственного принуждения к совершению каких-либо действий. Все факты грубого нарушения Устава, физического и (или) психического насилия над личностью воспитанника должны быть подтверждены соответствующими документами (жалобами, актами, объяснительными записками, показаниями свидетелей, медицинскими заключениями). Заведующий МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО при расторжении трудового договора (эффективного договора) по собственному желанию обязан предупредить Учредителя об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.4.10. При расторжении трудового договора (эффективного контракта) заведующий МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом «Об образовании в РФ».

2.4.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом Работодателя за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении сотрудник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между Работником и администрацией трудовой договор (эффективный контракт) может быть расторгнут в срок, о котором просит Работник.

2.4.12. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) может быть расторгнут по инициативе Работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. С 1 января 2020 года МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого Работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с Работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.3. Работодатель обязан предоставить Работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление Работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у Работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную

почту Работодателя. При использовании электронной почты Работодателя Работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора(эффективного контракта) выдать Работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, Работодатель направляет Работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);
- 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;
- 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 РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 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;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- на юбилей (50, 55, 60, 65 лет и старше) - 1 - 2 календарных дня в год;

- работающим женщинам, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в год;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней (ст.128 ТК РФ);

- при переезде на новое место жительства – до 2 календарных дней;

- работникам, имеющим детей-инвалидов – до 2 календарных дней;

- матерям, имеющим детей первоклассников - 1 день (1 сентября);

- работникам, совмещающим работу с получением высшего образования – от 15 календарных дней до 4 месяцев (ст.173 ТК РФ);

- работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования – от 10 календарных дней до 2 месяцев (ст.174 ТК РФ);

- для ухода за заболевшим членом семьи (основание – справка, выданная врачом);

- совместители - недостающие дни отпуска по основному месту работы (ст.286 ТК РФ).

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;

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

имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- не распространять недостоверную и искаженную информацию о Работодателе и информацию, порочащую деловую репутацию Работодателя;

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае начала работы с материальными ценностями на законном основании и при условии, что выполняемая Работником работа или его должность отнесены законом к перечню тех, для которых допустимо заключение договора о полной материальной ответственности.

4.2.1. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется индивидуальными трудовыми договорами (эффективными контрактами), заключаемыми с Работниками, должностными инструкциями и внутренними положениями предприятия, техническими правилами.

4.2.2. Поддерживать дисциплину в МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО на основе уважения человеческого достоинства воспитанников без применения методов физического и психического насилия;

4.2.3. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.3. Права и обязанности педагогических работников устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами, Уставом МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, другими локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО и закрепляются в трудовом договоре (эффективном контракте), заключенном между Работником и МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО при приеме на работу. Педагогический работник имеет право:

- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.4. Работникам запрещается

4.4.1. В период организации образовательной деятельности запрещается:

- изменять по своему усмотрению продолжительность самостоятельной деятельности обучающихся, организованной образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки, определенной санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций;

- курить и пить в помещении и на территории МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО;

- отвлекать обучающихся во время образовательного процесса на иные, не связанные с образовательным процессом, мероприятия;

- отвлекать Работников МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.4.2. 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 воспитанников недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.4.3. Работник несет материальную ответственность за причиненный МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.4.4. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий Работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами
- причинения ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей.

4.4.5. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: заведующий складом; кастелянша; заместитель заведующего по административно-хозяйственной части; главный бухгалтер.

4.4.6. Работники МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ, АДМИНИСТРАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

Непосредственное управление детским садом осуществляет заведующий - Работодатель.

5.1. Работодатель имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
- в соответствии с решением Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам осуществлять поощрение и премирование работников;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров (эффективных контрактов);
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом);
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (эффективными контрактами);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 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 нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления профсоюза МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (эффективными контрактами) МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО.

5.3. Администрация МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО осуществляет внутренний контроль, посещение занятий, мероприятий и совместной деятельности в соответствии с планом работы.

МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

6. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. В МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО устанавливается 10,5 часовой режим работы с 7.30 до 18.00, пятидневная рабочая неделя, с 2 выходными днями в субботу и воскресенье.

6.2. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для Работников определяются графиком работы (графиком сменности), составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом заведующего МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО.

6.3. Графики работы доводятся до сведения Работников под личную роспись.

6.4. Устанавливается 40-часовая рабочая неделя, нормированный рабочий день Работникам, занимающим следующие должности: бухгалтер; специалист по охране труда; младший воспитатель; заведующий складом; машинист по стирке и ремонту спецодежды; кастелянша; кухонный рабочий; уборщица служебных помещений; рабочий по ремонту и обслуживанию зданий.

Учет начала и окончания обеденного перерыва осуществляется заместителем руководителя.

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Сотрудник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы (по письменному заявлению).

Если по условиям работы предоставление обеденного перерыва сотруднику невозможно, то по приказу руководителя он обеспечивается местом для отдыха и приема пищи в рабочее время.

Обеденный перерыв не предусмотрен для сотрудников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

6.5. Устанавливается режим гибкого рабочего времени для Работников, занимающих следующие должности: сторож; уборщик территории; шеф-повар; повар; секретарь.

Для данных Работников окончание и общая продолжительность рабочего дня определяется графиком работы (графиком сменности). Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленного законодательством. Учетный период рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

Работодатель обеспечивает ведение суммированного учета рабочего времени Работников. Суммированный учет рабочего времени вводится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

6.6. Устанавливается ненормированный рабочий день для Работников, занимающих следующие должности:

- главный бухгалтер;
- заместитель заведующего по административно-хозяйственной части.

Данным Работникам ежегодно предоставляется дополнительный к основному оплачиваемый отпуск в размере до 9 дней.

6.7. Работникам ежегодно предоставляется основной отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.8. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.9. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО и закрепляется в заключенном с Работником трудовом договоре (эффективном контракте).

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия Работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.10. Расписание занятий составляется с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований, Федерального государственного образовательного стандарта и утверждается заведующим МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО.

6.11. Работникам, в том числе педагогическим предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня (воспитатели, работающие на группах общеразвивающей направленности, старший воспитатель, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, заведующий) и 56 календарных дней (воспитатели, работающие на группах компенсирующей направленности и педагогические работники, которые работают с детьми с ОВЗ (учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре)).

6.12. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.13. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по просьбе Работника Работодатель может предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков Работодателя.

6.14. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.15. В удобное время отпуск предоставляется:

- Один из родителей (в том числе опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- Несовершеннолетний работник (до 18 лет);
- Почетные доноры;
- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- Работник, у которого жена находится в отпуске по беременности и родам;
- Работники, которые усыновили/удочерили ребенка или детей в возрасте до 3 лет;
- Работники по совместительству;
- Работники, прервавшие свой отпуск по требованию работодателя;
- Участники боевых действий или инвалиды войн;
- Родители детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;
- Граждане, награжденные «Герой труда» или «Герой России»;
- Отец и мать, у которых 3 и более детей до 12 лет.

6.14. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу Работодателя. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. При увольнении сотруднику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

6.15. Администрация МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым Работником. В случае болезни Работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.16. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда работников МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и Положением об оплате труда работников Муниципального

автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 25» Асбестовского городского округа.

7.2. Оплата труда работников МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО осуществляется в зависимости от установленной квалификационной группе в соответствии с занимаемой должностью за фактически отработанное время.

7.3. Тарификация педагогических и других работников МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО утверждается заведующим на начало текущего учебного года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее июня месяца текущего года.

7.4. В МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты, премирование и поощрение Работников в соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО и локальных актов, регламентирующих оплату труда работников.

7.5. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором, картами СОУТ.

7.6. Заработная плата выплачивается Работнику на указанный Работником в письменном заявлении счет в банке.

7.7. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, а именно в следующие дни: 8 и 23 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

7.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

8. ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК, ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

8.1. Все работники обязаны подчиняться заведующему МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО.

8.2. Работники обязаны выполнять указания, которые отдает им заведующий МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО или его заместители, а также приказы и предписания, которые доводятся до их сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. Запрещаются любые действия, могущие нарушить нормальный порядок или дисциплину.

К таким действиям относятся:

- отвлечение от работы других Работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе вопросам;
- распространение на предприятии изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;

- привод в МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО посторонних лиц, выполнение личной работы на рабочем месте, вынос сырьевых материалов, инструментов и потребительских товаров без разрешения заведующего складом, кастелянши или заместителя заведующего по административно-хозяйственной части;

- использование телефонных аппаратов для переговоров личного характера (для получения телефонных сообщений и ответа на них), использование в личных целях компьютеров и другой техники и оборудования без разрешения Работодателя;

- несоблюдение сроков оплаченных отпусков, установленных заведующим МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО;

- оставление на длительное время своего рабочего места без сообщения об этом заведующему МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО. Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны в следующих случаях:

- заболевший на рабочем месте Работник должен отправиться домой;
- возникшее неожиданно серьезное событие в семье;
- вызов в органы социального обеспечения или в правоохранительные органы;
- посещение по специальному вызову врача-специалиста;
- лабораторные обследования;
- регулярное медицинское лечение;
- экзамены профессионального характера.

О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор), необходимо сообщать Работодателю в течение 1 дня.

8.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны:

- соблюдать Кодекс профессиональной этики;
- проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость;

- сохранять вне МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО в полной тайне персональные данные, о которых им стало известно на работе или в связи с исполнением своих обязанностей.

8.4. Поощрения за труд

8.4.1. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в форме:

- 1) объявления благодарности;
- 2) выдаче премии;
- 3) награждения ценным подарком;
- 4) награждения почетной грамотой;
- 5) представления к званию лучшего по профессии;
- 6) представление к награждению государственными наградами.

8.4.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО. Иные меры поощрения по представлению заместителей заведующего объявляются приказом руководителя. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

8.5. Дисциплинарные взыскания

8.5.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

8.5.2. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

8.5.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.5.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.5.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников.

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

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

8.5.8. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.5.9. 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.

9. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

9.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и руководству организации. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

9.2. Работники МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО должны при выполнении своих трудовых обязанностей носить специальную одежду.

9.3. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, Работник должен закрыть окна и двери в групповом помещении и выключить свет.

9.4. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие организации, без получения на то соответствующего разрешения;

- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 10 минут);
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в или находиться в МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.5. Сотрудники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и в отношениях с клиентами и посетителями.

9.6. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 25» АГО, включая принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу Коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия Коллективного договора.

10.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся Общим собранием работников и принимаются на его заседании.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:

[illegible]

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:

[illegible]

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 74622892844150726796523337175507594912532816845

Владелец Велецкая Ольга Валерьевна

Действителен с 26.06.2025 по 26.06.2026