

<p>РАССМОТРЕНО профсоюзным комитетом МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья</p> <p>_____ /Ардашева Е.А..</p>	<p>Утверждено: заведующий МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья _____/Н.А.Волкова Приказ № 26 от 20.06.2024г.</p>
--	--

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №6 с.Якшур-Бодья

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя (МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью обеспечить укрепление дисциплины труда, правильную организацию работы и безопасные условия труда, полное и рациональное использование рабочего времени, повышение производительности труда и качества воспитания и обучения воспитанников в дошкольном образовательном учреждении.
- 1.3. Трудовой распорядок определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, принятыми общим собранием трудового коллектива, по представлению администрации МБДОУ Детский сад №6 с. Якшур-Бодья.
- 1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией дошкольного образовательного учреждения в пределах предоставленных ей прав, предусмотренных действующим законодательством.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Работники МБДОУ Детский сад №6 с.Якшур-Бодья реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и МБДОУ Детский сад № 6 с.Якшур-Бодья, как юридическое лицо - работодатель, представленное заведующей.
- 2.2. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
- 2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой - хранится в дошкольном учреждении.
- 2.4. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом ДОУ не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.
- 2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей - не свыше 6 месяцев.
- 2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документы об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или

специальной подготовки;

- 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, (для работников, занятых в любых видах трудовой деятельности МБДОУ Детский сад № 6 с.Якшур-Бодья).

- 2.7. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация МБДОУ обязана под подпись:
- а) ознакомить работника с Уставом МБДОУ Детский сад № 6 с.Якшур-Бодья, коллективным договором (при его наличии);
 - б) действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
 - в) проинструктировать по охране труда, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца. Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности.
- 2.8. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней.
- На работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
- С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под подпись.
- 2.9. На каждого работника МБДОУ Детский сад №6 с. Якшур-Бодья ведется личное дело. Личное дело работника хранится в дошкольном образовательном учреждении.
- 2.10. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.
- Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 72 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).
- 2.11. В соответствии со статьей 66.1 ТК РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная [ТК РФ](#), иным федеральным законом информация.
- В случаях, установленных [ТК РФ](#), при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с [ТК РФ](#), иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с [ТК РФ](#), иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы в МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения кроме предоставления сведений о трудовой деятельности за период работы в учреждении, в соответствии с пунктом 2.12 настоящих правил, администрация МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья обязана произвести с ним окончательный расчет.

В соответствии со статьей 140 ТК РФ при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму.

2.13. К трудовой деятельности, в том числе к педагогической, не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 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 семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных п.2.1.11;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- иностранные агенты (согласно ч.1 ст.1 Федерального закона Российской Федерации от 14.07.2022г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» под иностранным агентом понимается лицо, получившее поддержку и (или) находящееся под иностранным влиянием в иных формах и осуществляющее деятельность, виды которой установлены статьей 4 настоящего Федерального закона). Лица, из числа указанных в абзаце третьем п.2.1.10, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Работник МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

- 3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- 3.2.4. отдых установленной продолжительности;
- 3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.2.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- 3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов;
- 3.2.8. участие в управлении МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья;
- 3.2.9. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.2.10. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- 3.2.11. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.
- 3.3. Работник МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья обязан:
 - 3.3.1. добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, трудовым договором, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2012 года, Уставом МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья, Правилами внутреннего трудового распорядка.
 - 3.3.2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;
 - 3.3.3. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам, выполнять свои трудовые обязанности;
 - 3.3.4. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья;
 - 3.3.5. содержать свое оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
 - 3.3.6. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
 - 3.3.7. эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
 - 3.3.8. соблюдать требования безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
 - 3.3.9. быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям воспитанников и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы воспитанников;
 - 3.3.10. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
 - 3.3.11. быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;
 - 3.3.12. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.
- 3.4. Педагогические работники МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении мероприятий, организуемых дошкольным

учреждением, принимать все меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с воспитанниками, работниками; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья;

- 3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности администрации МБДОУ

Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья

4.1. Администрация МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья в лице заведующего и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

- 4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу дошкольного учреждения, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья
- 4.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- 4.1.5. принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты МБДОУ № 6 в порядке, установленном Уставом МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья

4.2. Администрация МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья обязана:

- 4.2.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;
- 4.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
- 4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4.2.4. контролировать соблюдение работниками обязанностей, возложенных на них Уставом МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- 4.2.5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников 2 раза в месяц 9 и 24 числа каждого месяца;
- 4.2.6. организовать нормальные условия труда работников МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- 4.2.7. обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.2.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- 4.2.9. совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового

- опыта работников данного и других трудовых коллективов дошкольных учреждений;
- 4.2.10. обеспечивать систематическое повышение работниками МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
 - 4.2.11. принимать меры к своевременному обеспечению МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
 - 4.2.12. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций и правил по охране труда, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
 - 4.2.13. обеспечивать сохранность имущества МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья;
 - 4.2.14. организовывать горячее питание воспитанников и сотрудников МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья
 - 4.2.15. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.
- 4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в Управление народного образования Администрации МО «Якшур-Бодьинский район».

5. Рабочее время и его использование

- 5.1. Режим работы дошкольного учреждения определяется Уставом МБДОУ Детский сад « 6 с.Якшур-Бодья и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) заведующей. Режим работы МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья с 7-00 час до 19-00 час.
- 5.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья настоящими Правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы ДОУ.
- 5.3. Продолжительность рабочего дня педагогического, обслуживающего персонала определяется графиком сменности.
Продолжительность рабочего времени (смены) для руководящего, педагогического, административно-хозяйственного персонала определяется из расчетов 40-часовой для мужчин и 36-часовой для женщин рабочей недели в соответствии с графиком сменности, музыкальный руководитель-24 часа. Графики работы утверждаются руководителем дошкольного учреждения, предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.
- 5.4. Питание воспитателей организуется вместе с детьми или во время сна детей, при условии организации подмены.
- 5.5. Групповому персоналу МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом администрации.
- 5.6. Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующего.

- 5.7. В случае если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию до начала работы с последующим предоставлением оправдательных документов.
- 5.8. Педагогическим работникам запрещается:
- изменять по своему усмотрению график сменности;
 - удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и время перерыва между ними;
 - нарушать режим дня;
 - оставлять детей без присмотра;
 - отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям до 16 лет, а так же отпускать детей одних по просьбе родителей.
- 5.9. Запрещается в рабочее время:
- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;
 - созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
 - оставлять рабочее место по личным причинам.
- 5.10. Во время занятий воспитателя с детьми никто не имеет права делать ему замечания по поводу его работы.
- 5.11. Входить в группу во время занятий с детьми разрешается только заведующей, инспекторам, проверяющим работу воспитателя.
- 5.12. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.
Привлечение отдельных работников ДОО (воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ.
Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.
- 5.13. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную норму часов педагогической работы (объема педагогической работы):
за 36 часов педагогической работы в неделю - воспитателям.
за 24 часа педагогической работы в неделю - музыкальным руководителям;
- 5.14. Продолжительность рабочего дня или смены, предшествующих праздничному дню, уменьшается на 1 час.
- 5.15. Ночное время – время с 22.00 до 06.00.

6. Время отдыха

- 6.1. Работникам МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с ТК РФ и другими федеральными законами.
- 6.2. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья с учетом обеспечения нормальной работы ДОО и благоприятных условий для отдыха работников, утверждаемых работодателем не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.
Отпуска педагогическим работникам дошкольного учреждения, как правило, предоставляются в летний период.
Воспитатели, музыкальный руководитель, заведующий - 42 календарных дня
Помощники воспитателя, дворник, сторож, подсобный рабочий, завхоз – 28 календарных

дней.

Повар, машинист по стирке 28 рабочих дней.

- 6.3. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.
- 6.4. При пятидневной рабочей неделе – работникам МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья предоставляются 2 выходных дня (суббота и воскресенье).

7. Поощрения за успехи в работе.

- 7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
 - а) объявление благодарности;
 - б) выдача премии;
 - г) награждение почетными грамотами.
- 7.2. За особые трудовые заслуги работники МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными законодательством для работников образования.
- 7.3. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива ДОУ и заносятся в трудовую книжку работника.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

- 8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья настоящими Правилами, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация ДОУ налагает следующие дисциплинарные взыскания:
 - а) замечание;
 - б) выговор;
 - в) увольнение по соответствующим основаниям.
- 8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются заведующим МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья
- 8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья норм профессионального поведения и/или Устава МБДОУ

Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под подпись в трехдневный срок.

8.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация ДОУ по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников ДОУ имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9. Охрана труда

9.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;
- организовать надлежащее лечебно-профилактическое обслуживание работников за счет средств работодателя, если увечье и лечение работника произошло по вине работодателя;
- обеспечить режим труда и отдыха работников МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья установленный законодательством;
- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
- обеспечить работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя;
- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда.

Исходя из результатов аттестации:

- предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;
- указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными условиями труда;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности в следствии заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечить беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния

- охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - выплачивать потерпевшему (в случае гибели работника гражданам, имеющим право на возмещение вреда) единовременное пособие и ежемесячное пособие, а также возмещать потерпевшему моральный вред в установленном законодательством порядке.
- 9.2. Работодатель несет ответственность за не обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.
- 9.3. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья
 - соблюдать требования охраны труда;
 - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работы, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
 - немедленно извещать своего непосредственного руководителя или заведующую МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
 - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

10. Заключительные положения.

- 10.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующим МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья
- 10.2. С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в дошкольное учреждение работник под подпись до начала выполнения его трудовых обязанностей в МБДОУ Детский сад № 6 с. Якшур-Бодья.