

Согласовано:
Председатель СТК
«Детский сад п. Харута»

Утверждаю:
Заведующий ГБДОУ НАО
«Детский сад п. Харута»

Канева Э. К.
«__» _____ 2015 г.

Беляева Г.И.
«19» января 2015г.

Правила внутреннего трудового распорядка ГБДОУ НАО «Детский сад п. Харута»

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации, Закона РФ “Об образовании”, Устава ГБДОУ НАО «Детский сад п. Харута», с целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка регламентируют в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. При приеме на работу ГБДОУ НАО «Детский сад п. Харута» (в дальнейшем Детский сад) с работником заключается трудовой договор, на основании которого в течение трех дней работодатель издает приказ о приеме на работу, знакомит работника с приказом под роспись.

2.2. При заключении трудового договора предъявляются следующие документы

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

2.3. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.4. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав;
- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Должностная инструкция;
- Инструкция по охране труда.

2.5. При приеме на работу в соответствии ст. 70 ТК РФ работодатель вправе установить работнику испытательный срок в целях проверки его соответствия поручаемой работе, условие о котором должно быть указано в трудовом договоре.

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в учреждении.

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

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое после увольнения работника хранится в образовательном учреждении, а также оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.9. Перевод работника на не обусловленную трудовым договором работу, осуществляется с письменного согласия работника, за исключением случаев производственной необходимости, на срок до одного месяца, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.10. Расторжение трудового договора и увольнение работников производится на основании, предусмотренном трудовым Кодексом РФ.

2.11. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.12. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

3. Права и обязанности работников.

3.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- на предоставление ему работы обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и 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;
- полную, достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступления в них для защиты своих прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организации в предусмотренных настоящим Кодексом, 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ненецкого автономного округа.
- Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам Учреждения устанавливаются законодательством Ненецкого автономного округа и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов Ненецкого автономного округа.
- Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждений, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются Ненецким автономным округом за счет бюджетных ассигнований бюджета Ненецкого автономного округа, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, Устав ГБДОУ НАО «Детский сад п. Харута»;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя.

3.3. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3. Педагогический работник Учреждения, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

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

исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации

4. Права и обязанности работодателя.

4.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, Устав МБДОУ, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора соглашения и контроля за их выполнением;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном действующим законодательством;
- своевременно выполнять предписания государственных, надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих, избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ГБДОУ в предусмотренных ТК РФ, Коллективным договором формах;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях установленных действующим законодательством.
- отстранить от работы работника:
 - * появившегося на рабочем месте в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения;
 - * не прошедшего в установленном порядке инструктаж и проверку знаний в области охраны труда.
 - * не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
 - * при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы. обусловленной трудовым договором;
 - * по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

5. Правовой статус педагогических работников:

5.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

5.2. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

6. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

6.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

6.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

6.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

6.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

6.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе

учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

6.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

6.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

6.9. право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;

6.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

6.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

6.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

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

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Право на оплачиваемые дополнительные выходные предоставляется отдельным категориям работников:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет - четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;

- донорам в соответствии ст. 186 ТК РФ.

5.2. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе: на один час — для всех работников.

5.3. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- педагогическим работникам — 42 календарных дней;
- остальным категориям работников - 28 календарных дней.

5.4. Всем работникам предоставляется ежегодный дополнительный отпуск 24 календарных дней, как работающим в районе Крайнего Севера.

5.5. Отдельным категориям работников устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда (Приложение № 7);
- работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение № 12);

5.6. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем с учетом мнения СТК.

График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. С учетом специфики работы учебного заведения трудовые отпуска предоставляются в летний период. Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить работника не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ)

5.7. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации (см. ст. 122 ТК РФ).

5.8. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.9. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

5.10. Работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, имеет безусловное право на получение отпуска без сохранения заработной платы.

5.11. Оплата командировки производится из расчета (на основании решения Совета муниципального района «Заполярный район» №145-Р от 23.06.2009г

- суточные — 400 рублей в НАО, за пределами НАО города Москва, Санкт-Петербург 600 руб.
- квартирные – 100 руб., гостиница по факту проживания..

5.12. Продолжительность рабочего времени:

- продолжительность рабочей недели не может превышать 40 часов;
- для женщин — 36 часовая рабочая неделя

5.13. К рабочему времени педагогических работников относятся следующие периоды:

- заседаний педагогического Совета;
- общих производственных собраний трудового коллектива;
- заседаний методических комиссий;
- родительских собраний;

- мероприятий с детьми.

5.14. В учреждении действует следующий режим работы:

а) 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) установлена для всех работников;

б) рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику установлена сторожам.

г) работники производят работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

д) при составлении графика сменности работодатель учитывает мнение СТК

е) графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

ж) режим работы устанавливается заведующей с учетом мнения СТК;

з) ненормированный рабочий день установлен для заведующей, завхоза, гл. бухгалтера

5.15. Заведующей ведется табель ежедневного учета рабочего времени. В таблице фиксируются время присутствия работников на рабочем месте и их отсутствие по служебным, общественным, личным делам в пределах общего диапазона рабочего времени, установленного конкретным графиком или режимом работы.

5.16. В случае болезни работник своевременно (в течение трех дней)

информирует табельщика структурного подразделения в котором работает и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.17. Работники могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни с их письменного согласия, в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни допускается с письменного согласия работника (ст. 99 ч. 3 ТК РФ).

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе на выходные и нерабочие, праздничные дни допускаются только в случае, если работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной и нерабочий, праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни производится по письменному распоряжению заведующей .

5.18. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и заработка.

5.19. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

Нерабочие, праздничные дни, приходящиеся на период отпуска дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с основным оплачиваемым отпуском.

5.20. Трудовые отпуска работникам предоставляются согласно составленного графика. При наличии объективных причин возможно предоставление трудового отпуска в другое время.

5.21. Отпуск без сохранения заработной платы.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск **без сохранения заработной платы:**

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) — до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;

работникам:

- в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до пяти календарных дней;
- в случае усыновления ребенка — 5 календарных дней;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года- 1 календарный день;
- для проводов детей в армию — 2 календарных дня;
- в связи с бракосочетанием детей — 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства — 2 календарных дня;
- в связи с празднованием юбилейных дат со дня рождения — 3 календарных дня;
- в связи с празднованием серебряной (золотой) свадьбы — 3 кал. дня;
- для поездки на сессию до 14 календарных дней , в больницу
- 3-7 календарных дней, при предоставлении подтверждающего документа.

5.22. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года без сохранения заработной платы по согласованию с Учредителем

5.23. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, с учетом количества

часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6. Заработная плата.

6.1. Оплата труда работников детского сада осуществляется в соответствии с «Положением по оплате труда ГБДОУ НАО «Детский сад п. Харута»

6.2. Оплата труда осуществляется в зависимости от установленного количества по тарификации, квалификации работника, стажа работы, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

6.3. Выплата заработной платы производится 2 раз в месяц: 10 числа каждого месяца, с учетом авиатранспорта, аванс за первую половину рабочего месяца 18-20 числа

7. Дисциплина труда.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:

- 1) Благодарность учреждения
- 2) Грамота учреждения
- 3) Благодарность управления
- 4) Грамота управления образования
- 5) Благодарность Управления образования
- 6) Грамота Управления образования
- 7) Почетная грамота администрации НАО
- 8) Почетная грамота НАО
- 9) Правительственные награды.

При реализации процедуры поощрения работников работодатель учитывает мнение СТК

7.2. Премирование работников за высокие показатели труда осуществляется на основании «Положения о премировании работников ГБДОУ НАО «Детский сад п. Харута»

7.3. За совершение дисциплинарного проступка к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. 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.

7.6 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.

7.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

7.8 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в комиссию по трудовым спорам, государственную инспекцию труда, суд.

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

7.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или СТК.

7.11. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

Устав ,

Внутренний трудовой распорядок

ГБДОУ НАО «Детский сад п. Харута»