

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 7 «Изумрудный город»

Российская Федерация, 624090 Свердловская область, г. Верхняя Пышма,
ул. Калинина, д. 21/3 e-mail: madou.crr@mail.ru, сайт: <http://7crr-vp.tvoyasadik.ru>
ОГРН 1156658049973 ИНН 6686067952 КПП 668601001,
т. 8 (34368) 7 79 27, 7 72 56, 7 74 39

СОГЛАСОВАНО:

с председателем профсоюзной организации
МАДОУ ЦРР детский сад № 7
/ Е.А. Десятова

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ ЦРР детский сад № 7
/Э.Р. Баженова
Приказ № 477 от «09» марта 2022 г.



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ЦРР детский сад № 7

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию или род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Каждый работник имеет право без какой-либо дискриминации на справедливые условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, справедливую заработную плату, обеспечивающую достойное существование для него самого и его семьи и не ниже установленного федеральным законом минимального размера, на установленную законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

1.3. Трудовые отношения работников МАДОУ ЦРР детский сад № 7 регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

1.4. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МАДОУ ЦРР детский сад № 7 совместно с трудовым коллективом, в соответствии с его полномочиями.

1.5. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в МАДОУ ЦРР детский сад № 7 на стенде.

2. Основные права и обязанности администрации МАДОУ ЦРР детский сад № 7

2.1. Администрация имеет право:

- управлять учреждением и персоналом и принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом МАДОУ ЦРР детский сад № 7;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работника выполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к

имуществу МАДОУ ЦРР детский сад № 7 и других работников, соблюдения действующего внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

- организовывать условия труда работников, определяемых по соглашению с Учредителем.

2.2. Администрация МАДОУ ЦРР детский сад № 7 обязана:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

- обеспечивать работников МАДОУ ЦРР детский сад № 7 оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам МАДОУ ЦРР детский сад № 7 равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленный законодательством РФ;

- предоставлять представителям работников МАДОУ ЦРР детский сад № 7 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;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МАДОУ ЦРР детский сад № 7;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;

- разрабатывать планы развития МАДОУ ЦРР детский сад № 7 и обеспечивать их выполнение;

- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований, инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении МАДОУ ЦРР детский сад № 7, в полной мере используя собрания трудовых коллективов, конференции, различные формы общественной самодеятельности;

– своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

3. Основные права и обязанности работников МАДОУ ЦРР детский сад № 7

3.1. Работник МАДОУ ЦРР детский сад № 7 имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством о труде РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором по его трудовой функции;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным в государственных стандартах организации и безопасности труда и в коллективном договоре;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, который гарантируется 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 достоверность информации об условиях труда и требованиях по охране труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым кодексом и 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 ЦРР детский сад № 7 в предусмотренных законом, Уставом и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении соглашений и коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав и свобод всеми способами, не запрещенными законом;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров. Включая право на забастовку, в порядке, установленных федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- одновременно с основной работой выполнять дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника.

3.2. Педагогические работники МАДОУ ЦРР детский сад № 7 имеют права и социальные гарантии:

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

законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.3. Работник МАДОУ ЦРР детский сад № 7 обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу МАДОУ ЦРР детский сад № 7: оборудованию, инвентарю, учебным пособиям, аудиотехнике и т.д.
- незамедлительно сообщать администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МАДОУ ЦРР детский сад № 7.
- представлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников, взаимодействовать с родителями воспитанников;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями (законными представителями) воспитанников и членами коллектива;
- систематически повышать свой профессиональный уровень, деловую квалификацию, коммуникативные навыки и культуру;
- быть примером достойного поведения на работе, в быту и общественных местах;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, документов;
- проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские осмотры;
- на территории МАДОУ ЦРР детский сад № 7 не курить, не сорить, не употреблять спиртные напитки, не допускать нецензурных выражений;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей.

3.4. Педагогические работники МАДОУ ЦРР детский сад № 7 обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы МАДОУ ЦРР детский сад № 7, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений МАДОУ ЦРР детский сад № 7;
- развивать у воспитанников 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 воспитанников 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;

- соблюдать устав МАДОУ ЦРР детский сад № 7, правила внутреннего трудового распорядка.

4. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МАДОУ ЦРР детский сад № 7.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора хранится в МАДОУ ЦРР детский сад № 7, другой передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя. Трудовой договор вступает в силу с момента подписания сторонами, если иное не оговорено в самом договоре. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. В случае, когда работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, трудовой договор считается недействительным.

4.1.2. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации МАДОУ ЦРР детский сад № 7:

- а) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- е) справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме установленной законодательством.

4.1.3. Прием на работу оформляется приказом заведующей МАДОУ ЦРР детский сад № 7 на основании трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

4.1.4. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

В соответствии с приказом о приеме на работу администрация МАДОУ ЦРР детский сад № 7 обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.6. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация МАДОУ ЦРР детский сад № 7 обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

4.1.7. На каждого работника МАДОУ ЦРР детский сад № 7 ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, трудового договора.

4.1.8. Личное дело работника хранится в МАДОУ ЦРР детский сад № 7, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.9. О приеме работников в МАДОУ ЦРР детский сад № 7 делается запись в Книге учета трудовых договоров.

4.1.10. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами МАДОУ ЦРР детский сад № 7, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом МАДОУ ЦРР детский сад № 7, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами МАДОУ

ЦРР детский сад № 7.

4.2. Отказ в приеме на работу:

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции администрации МАДОУ ЦРР детский сад № 7, поэтому отказ администрации в заключение трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.3. Перевод на другую работу, перемещение:

4.3.1. Перевод (постоянное или временное изменение трудовой функции) сотрудников МАДОУ ЦРР детский сад № 7 на другую работу допускается только с письменного согласия работника, оформляется приказом заведующего МАДОУ ЦРР детский сад № 7 на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.2. Временный перевод на другую работу сотрудников МАДОУ ЦРР детский сад № 7 возможен по соглашению сторон, заключенного в письменной форме. Такой перевод возможен сроком до одного года или в случае, когда перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу.

4.3.3. Перевод сотрудников без их согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в МАДОУ ЦРР детский сад № 7 допускается в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника. Перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия сотрудника.

4.3.4. Перевод сотрудников МАДОУ ЦРР детский сад № 7 на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в соответствии с законодательством, с его письменного согласия производится заведующим МАДОУ ЦРР детский сад № 7 на другую имеющуюся в МАДОУ ЦРР детский сад № 7, не противопоказанную по состоянию здоровья работу.

4.3.5. В случае, если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа в МАДОУ ЦРР детский сад № 7 отсутствует, то заведующий МАДОУ ЦРР детский сад № 7 обязан отстранить на весь указанный в медицинском заключении срок сотрудника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата сотруднику МАДОУ ЦРР детский сад № 7 не начисляется.

4.3.6. Перемещение сотрудников по одной должности в пределах МАДОУ ЦРР детский сад № 7, если это не влечет существенного изменения в условиях труда, может быть осуществлено администрацией МАДОУ ЦРР детский сад № 7 без согласия сотрудника.

4.4. Расторжение трудового договора:

4.4.1. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом в письменной форме администрацию МАДОУ ЦРР детский сад № 7 не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения заведующим МАДОУ ЦРР детский сад № 7 заявления работника об увольнении.

4.4.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением его срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия заведующий МАДОУ ЦРР детский сад № 7 в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения должен быть предупрежден.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

4.4.4. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.5. Независимо от причин прекращения трудового договора администрация МАДОУ

ЦРР детский сад № 7 обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи трудового кодекса и (или) Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в последний день работы все причитающиеся ему суммы.

4.4.6. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

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

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Режим рабочего времени в МАДОУ ЦРР детский сад № 7 предусматривает пятидневную продолжительность рабочей недели с двумя выходными днями, время начала и окончания ежедневной работы с 07.00 до 19.00, работу с ненормированным рабочим днем для заведующего, заместителей заведующего МАДОУ ЦРР детский сад № 7.

5.2. Рабочее время работников определяется трудовым договором, годовым календарным графиком, который составляется с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени и утверждаются заведующим МАДОУ ЦРР детский сад № 7.

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также продолжительность ежегодно оплачиваемого отпуска работников МАДОУ ЦРР детский сад № 7 устанавливается трудовым законодательством иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МАДОУ ЦРР детский сад № 7 с учетом необходимости обеспечения нормальной работы детского сада и благоприятных условий для отдыха работников.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

График отпусков составляется на новый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за 1 день до начала отпуска.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством.

6. Трудовая дисциплина.

6.1. Работники МАДОУ ЦРР детский сад № 7 обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

6.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

6.3. За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

6.4. За нарушение трудовой дисциплины администрация МАДОУ ЦРР детский сад № 7 вправе применять следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 Трудового кодекса РФ):

замечание, выговор, строгий выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

Законом РФ "Об Образовании" (п.3 ст.56), Трудовым кодексом (ст.336), помимо общих оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, основаниями для увольнения педагогического работника до истечения сроков действия трудового договора (контракта) являются :

- повторное в течение года грубое нарушение Устава МАДОУ ЦРР детский сад № 7;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (психическим) насилием над личностью воспитанника;

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

6.5. Дисциплинарные взыскания налагаются заведующим МАДОУ ЦРР детский сад № 7 Администрация МАДОУ ЦРР детский сад № 7 имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

6.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

6.7. Взыскание должно быть наложено администрацией МАДОУ ЦРР детский № 7 в соответствии с его уставом.

6.8. Дисциплинарные взыскания к заведующей МАДОУ ЦРР детский сад № 7, применяются органом, который имеет право его назначать или увольнять.

6.9. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени отсутствия работника по болезни или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

По результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности взыскание может быть применено не позднее двух лет со дня его совершения.

6.10. Дисциплинарное расследование нарушений работником МАДОУ ЦРР детский сад № 7 норм профессионального поведения и (или) Устава МАДОУ ЦРР детский сад № 7 может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному работнику.

6.11. Решение об увольнении должностных лиц принимаются заведующим МАДОУ ЦРР детский сад № 7.

6.12. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.13. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

6.14. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение 3 дней (ст. 193 Трудового Кодекса РФ).

6.15. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения всех работников МАДОУ ЦРР детский сад № 7.

6.16. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

6.17. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам МАДОУ ЦРР детский сад № 7 и (или) в суд.

6.18. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ст. 194 Трудового кодекса РФ).

6.19. Администрация МАДОУ ЦРР детский сад № 7 по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя, какхороший, добросовестный работник.

6.20. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящем коллективном договоре МАДОУ ЦРР детский сад № 7, к работнику не применяются.

7. Техника безопасности и производственная санитария.

7.1. Каждый работник МАДОУ ЦРР детский сад № 7 обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

7.2. Все работники МАДОУ ЦРР детский сад № 7, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

7.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, по охране жизни и здоровья детей, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 6 настоящих правил.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575774

Владелец Баженова Эльвира Ринатовна

Действителен с 01.09.2021 по 01.09.2022