|  |  |
| --- | --- |
| **Учтено мнение:****выборного органа первичной профсоюзной организации МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4»****(протокол от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2014 г. № \_\_\_)****Председатель ПК МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Д.Вайтенкеллер** | **Приложение № 1****К коллективному договору МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4»****от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.****УТВЕРЖДАЮ:****Директор МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А.Кутырева****«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.** |

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СОРОКИНСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 4»**

**1.** **Общие положения**

**1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.**

**1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий 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, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.**

**1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.**

**1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:**

**- дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;**

**- общеобразовательная организация - образовательная организация, действующая на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - организация);**

**- педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;**

**- представитель работодателя – руководитель ДОУ или уполномоченные им лица, в соответствии с ТК РФ, уставом и локальными нормативными актами учреждения.**

**- выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;**

**- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;**

**- работодатель – юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.**

 **1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа**

 **первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 375**

 **ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.**

 **Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются**

 **приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).**

**IIПорядок приема, перевода и увольнения работников**

**2.1. Порядок приема на работу:**

**2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4».**

**2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.**

**Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.**

**2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия порученной работе (ст. 70 ТК РФ).**

**Испытание при приеме на работу не устанавливается для:**

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

**- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;**

**- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательного учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;**

**- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;**

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

**- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;**

**- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.**

**2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя – не более шести месяцев.**

**2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой – у работника.**

**2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». 1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:**

**- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;**

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

**- 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 – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.**

**- справка о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного расследования 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 политике и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся уголовному преследованию.**

**Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).**

**2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указом Президента РФ и постановлениями Правительства РФ (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).**

**2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).**

**2.1.10.Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.**

**Совмещение должности руководителя организации с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».**

**Должностные обязанности руководителя организации, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).**

**2.1.11.Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.**

**Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.**

**2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).**

**2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.**

**Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.**

**2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся как документы строгой отчетности.**

**2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.**

**Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).**

**2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договорам (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).**

**2.2. Гарантии при приеме на работу:**

**2.2.1. Запрещается необоснованных отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).**

**2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.**

**2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинами по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.**

**Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.**

**2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.**

**2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.**

**2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

**2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).**

**Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:**

**а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных и технологических условий труда;**

**б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).**

**2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных и технологических условий труда (изменение в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).**

**К числу таких причин могут относиться:**

**- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;**

**- изменения в осуществлении образовательного процесса в организации (сокращение количества групп).**

**О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.**

**2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на другую работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72,2 ТК РФ).**

**2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.**

**2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.**

**Если по окончания срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.**

**2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договорам работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2. ТК РФ.**

**При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.**

**2.3.7. Исполнение работникам обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. с. 60.2.. 72.2., 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.**

**2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.**

**2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:**

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

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

**- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;**

**- при вявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;**

**- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;**

**- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.**

**2.4. Прекращение трудового договора:**

**2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только пао основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.**

**2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).**

**2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.**

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

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

**Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).**

**2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.**

**2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).**

**В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.**

**2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.**

**По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.**

**Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.**

**2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).**

**2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.**

**Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:**

**- реорганизация учреждения;**

**- исключение из штатного расписания некоторых должностей;**

**- сокращение численности работников;**

**- уменьшение количества групп.**

**2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.**

**2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.**

**Аморальным поступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического или наркотического опьянения и т.п.).**

**Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный поступок (по месту работы или в быту).**

**Если аморальный поступок совершен работникам по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.**

**Если аморальный поступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).**

**2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ является:**

**- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;**

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

**2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1. ТК РФ).**

**С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.**

**2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохраняется место работы (должность).**

**2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет**

**Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.**

**2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.**

**IIIОсновные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

**3.1. Работник имеет право:**

**3.1.1.на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;**

**3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;**

**3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договорам;**

**3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;**

**3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;**

**3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;**

**3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;**

**3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;**

**3.1.9. на участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;**

**3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, Соглашений;**

**3.1.11. на защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;**

**3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;**

**3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;**

**3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;**

**3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.**

**3.2. Работник обязан:**

**3.2.1. добросовестно выполнять должностные обязанности и иными обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;**

**3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;**

**3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;**

**3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;**

**3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;**

**3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;**

**3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации;**

**3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;**

**3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;**

**3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;**

**3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.**

**3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

**3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, методических пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;**

**3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса организации;**

**3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательной организации высшего профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);**

**3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получения ее в случае успешного прохождения аттестации;**

**3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;**

**3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации;**

**3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.**

**3.4.. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

**3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать дисциплину, уважая человеческое достоинство;**

**3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;**

**3.4.3. обеспечить охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательной деятельности;**

**3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их замещающими);**

**3.4.5. выполнять правила по охраны труда и пожарной безопасности;**

**3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации и компетенции педагогического работника.**

**3.5. Работодатель имеет право:**

**3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом организации;**

**3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;**

**3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных переговоров;**

**3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;**

**3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;**

**3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;**

**3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;**

**3.5.8. реализовать иные права, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.**

**3.6. Работодатель обязан:**

**3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;**

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

**3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;**

**3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;**

**3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнении ими трудовых обязанностей;**

**3.6.6. обеспечивать работникам работу, обусловленную трудовым договором;**

**3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;**

**3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;**

**3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельности;**

**3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;**

**3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;**

**3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;**

**3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступление на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбе в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);**

**3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;**

**3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательной организации;**

**3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;**

**3.6.17. поддерживать благоприятный морально – психологический климат в коллективе;**

**3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.**

**3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

**3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско – правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.**

**3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами.**

**3.7.3.Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).**

**Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.**

**3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях, когда заработок не получен в результате:**

**- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;**

**- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;**

**Задержка работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.**

**3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).**

**Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.**

**3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.**

**Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.**

**3.7.7.Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежит.**

**Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.**

**3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.**

**3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.**

**3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

**- изменять по своему усмотрению расписание образовательной деятельности;**

**- отменять, удлинять или сокращать продолжительность образовательной деятельности;**

**- удалять воспитанников с образовательной деятельности.**

**3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:**

**- курить;**

**- распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать, употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;**

**- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.**

**IV. Рабочее время и время отдыха**

**4.1. Режим рабочего время:**

**4.1.1. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.**

**4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации устанавливается в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.**

**Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы, коллективным договором организации.**

**4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.**

**4.1.4. Часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:**

**- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;**

**- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям ( законным представителям);**

**- время, затраченное непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно – бытовых условий.**

**4.1.5. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.**

**4.1.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.**

**4.1.7. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.**

**Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работни ков до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.**

**4.1.8. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанных с отдыхом и приемом работником пищи не допускается за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.**

**4.1.9. В рабочее время не допускается ( за исключением случаев предусмотренных локальными актами, коллективным договором):**

**- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;**

**- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.**

**4.1.10. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:**

**- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;**

**- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;**

**- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.**

**4.2. Время отдыха:**

**4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).**

**Видами времени отдыха является:**

**- перерывы в течение рабочего дня;**

**- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);**

**- нерабочие праздничные дни;**

**- отпуска.**

**4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.**

**Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.**

**Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха 1 час в обеденное время.**

**4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.**

**В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.**

**4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере.**

**По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.**

**4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).**

**Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.**

**4.2.6. Работникам образовательной организации предоставляются:**

**- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;**

**- ежегодные дополнительные отпуска согласно ТК РФ т другими федеральными законами.**

**4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.**

**Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательной организации.**

**4.2.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 373 ТК РФ.**

**О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.**

**Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.**

**4.2.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях:**

**- временной нетрудоспособности работника;**

**- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;**

**- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч.1 ст. 124 ТК РФ).**

**4.3.10. По соглашению между работниками и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.**

**4.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).**

**При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней этой части.**

**4.2.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользуемые отпуска.**

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

**Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.**

**4.2.14. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.**

**4.2.15. Отзыв работника допускается только с его согласия.**

**Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.**

**4.2.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен 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 в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.**

**V. Поощрения за успехи в работе**

**5.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию.**

**5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).**

**VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

**6.1. За нарушение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работникам по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:**

**- замечание;**

**- выговор;**

**- увольнение по соответствующим основаниям.**

**6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:**

**- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);**

**- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):**

**а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случаях отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;**

**б) появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;**

**в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;**

**г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;**

**д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;**

**е) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);**

**ж) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);**

**з) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);**

**и) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);**

**к) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ).**

**6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.**

**6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменного объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).**

**Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.**

**6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.**

**Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников**

**(Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».**

**6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его отпуска, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.**

**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.**

**6.7. За каждой дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.**

**Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказался ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.**

**6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. То он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.**

**Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.**

**6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарное взыскание является увольнением.**

**6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или в комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.**

**VII. Заключительные положения**

**7.1. Текс правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.**

**7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.**

**7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.**

**С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:**

**1. Пинко И.И. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**2. Васильева О.В. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**3. Знаменщикова Е.С. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**4. Бутина В.Р . «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**5. Дробот О.В. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**6. Ивасюк Л.Н. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**7. Федорова Н.А. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**8. Боргенс Л.Н. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**9. Дутова С.И. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**10.Семина Л.В. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**11.Казакова Н.В. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**12.Бочкарева С.Б. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**13.Смирнова М.Ф. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**14.Чикирева Л.И. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**15.Розенберг С.А. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**16.Стрельцова Н.Ф. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**17.Вайтенкеллер Т.Д. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**18.Мышевская Л.Н. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**19.Колосова Ю.Н. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**20.Гуляева Т.Н. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**21.Михелева В.Ф. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**22.Кочеткова М.Р. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**23.Никитенко О.И. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**24.Хоружая Н.А. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**25.Алексеева С.Ю. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**26.Ермолаев В.И. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**27.Гореева О.Г. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**28.Новикова Е.Д. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**29.Ткаченко Г.Н. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**