

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Вишенка»

Согласовано, председатель  
первичной профсоюзной  
организации  
Плясов В.Н.

Согласовано, председатель  
районной профсоюзной  
организации Красногорского  
района  
З.В. Маковка

Утверждаю: заведующий  
МБДОУ  
детский сад «Вишенка»  
А.С. Плясова



**Правила внутреннего трудового распорядка работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад «Вишенка»**

с. Красногорское 2023 год

## **1. Общие положения.**

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ

- добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МБДОУ детском саду «Вишенка», рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.3. Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 ТК РФ и введены в действие приказом Заведующего детским садом. Обсуждены и приняты на собрании коллектива МБДОУ детского сада «Вишенка»

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством МБДОУ детским садом «Вишенка» в пределах предоставленных ему прав, и в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

## **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБДОУ детском саду «Вишенка» (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом Заведующего детским садом. Приказ объявляется работнику МБДОУ детским садом «Вишенка» под расписку.

2.3. При приеме на работу администрация обязана потребовать от поступающего:

заявление о приеме на работу (по образцу),

трудовую книжку (для совместителей копию и справку с места основной работы о графике рабочего времени), оформленную в установленном порядке,

паспорт РФ (копию),

диплом об образовании (копия диплома и вкладыша),

медицинскую книжку (для совместителей копию),

пенсионное страховое свидетельство или пенсионную книжку (копию),

индивидуальный номер налогоплательщика (копию),

документы воинского учета для военнообязанных лиц (копию),

документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др.

документы о награждении (копии).

2.4. Работники МБДОУ детского сада «Вишенка» в отдельных случаях могут работать по совместительству и совмещению в установленном порядке.

2.5. Перевод на другую работу в учреждении, а также перевод на работу в другое образовательное учреждение, допускается только с согласия работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Не считается переводом на другую работу и не требует согласия работника перемещение его в том же учреждении, на другое рабочее место в пределах специальности, квалификации или должности.

Администрация МБДОУ детского сада «Вишенка» не вправе перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существующих условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности.

Такой перевод допускается для предотвращения или ликвидации стихийного бедствия, производственной аварии или немедленного устранения их последствий; для предотвращения несчастных случаев, гибели или порчи имущества МБДОУ детского сада «Вишенка» и в других исключительных случаях, а также для замещения отсутствующего рабочего или служащего.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.6. На всех работников МБДОУ детского сада «Вишенка», проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

Лицам, работающим в детском саду на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

2.7. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация МБДОУ детского сада «Вишенка» обязана:

а) ознакомить с Уставом МБДОУ детского сада «Вишенка», с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;

в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.8. Администрация МБДОУ детского сада «Вишенка» имеет возможность заключать срочные трудовые договора и устанавливать испытательный срок (не более трех месяцев).

2.9. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ). Основанием для отказа являются:

медицинские противопоказания;

отсутствие вакантных должностей;

отсутствие необходимого образования (навыков).

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 ТК РФ). Работники МБДОУ детского сада «Вишенка» имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом письменно администрацию за две недели.

2.11. В день увольнения (последний день работы) инспектор отдела кадров МБДОУ детского сада «Вишенка» обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения производятся в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующий пункт, статью закона (глава 13 ТК РФ). Днем увольнения считается последний день работы.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность администрации.**

3.1. Администрация МБДОУ детского сада «Вишенка» - совокупность должностных лиц, органов самоуправления реализующих вопросы, относящиеся к их компетенции.

3.2. Заведующий детским садом осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением.

3.3. В полномочия и обязанности Заведующего детским садом входит: осуществлять прием, перевод и увольнение работников, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательство о труде, обеспечение безопасных условий труда и т. д. (ст. 22 ТК РФ).

3.4. Администрация МБДОУ детского сада «Вишенка» имеет право:

-заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;

-вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

-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;

-привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

-принимать локальные нормативные акты;

-создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

### 3.5. Администрация МБДОУ детского сада «Вишенка» 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 оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального и муниципального органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу преподавателей и других работников МБДОУ детского сада «Вишенка» передовой опыт работы;

обеспечивать повышение работниками МБДОУ детского сада «Вишенка» профессиональной и деловой квалификации;

организовать горячее питание учащихся и работников МБДОУ детский сад «Вишенка»

3.6. Администрация МБДОУ детского сада «Вишенка» несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в Детском саду и во время их участия в общественных мероприятиях. Обо всех случаях травматизма необходимо сообщать администрации МБДОУ детского сада «Вишенка» в установленном порядке.

#### **4. Основные права, обязанности и ответственность работников.**

4.1. Основные права и обязанности работников закреплены в ст. 21 ТК РФ

Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ 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 организацией в предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами и коллективным договором;

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 ТК РФ и иными федеральными законами;

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 4.2. Работник обязан:

работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава МБДОУ детского сада «Вишенка» и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

соблюдать установленную в детском саду форму и стиль одежды;

систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности, в соответствии правилами и инструкциями;

беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу МБДОУ детского сада «Вишенка»;

принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся.

4.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности квалификации или должности определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке, и утверждённые Заведующего детским садом.

4.4. При неявке на работу по неуважительным причинам работник обязан не позднее текущего рабочего дня сам или с помощью родственников поставить об этом в известность Заведующего детским садом или его заместителя и в первый день явки в учебное заведение представить данные о причинах пропуска рабочих дней.

4.5. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника, возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

Основные обязанности педагогов, определены Уставом МБДОУ детского сада «Вишенка» с и должностными обязанностями.

## **5. Режим работы и время отдыха**

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ детского сада «Вишенка» и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

5.2. В детском саду установлена 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. В соответствии с возможностями МБДОУ детского сада «Вишенка» может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек для самообразования. В связи с необходимостью администрация МБДОУ детского сада «Вишенка» имеет право с согласия работников изменить режим работы (вызвать на замещение заболевшего преподавателя, работника, временно увеличить нагрузку).

5.3. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам МБДОУ детского сада «Вишенка» устанавливает, заведующий детским садом по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом:

у педагогических работников, должен сохраняться объем учебной нагрузки;

неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, стабильным на протяжении всего учебного года;

5.4. Очередность предоставления ежегодного отпуска устанавливается администрацией МБДОУ детского сада «Вишенка» по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ детского сада «Вишенка» и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается Заведующего детским садом.



Отпуска педагогическим работникам предоставляются в согласно графику отпусков. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск по согласованию с профсоюзным комитетом, предоставляется в другое время. Предоставление отпуска оформляется приказом по МБДОУ детскому саду «Вишенка». Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.5. Педагогическим работникам МБДОУ детского сада «Вишенка» запрещено:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить в помещениях и на территории МБДОУ детского сада «Вишенка».

5.6. Продолжительность рабочего дня педагогов и сотрудников МБДОУ детского сада «Вишенка» определяется расписанием и графиком, утвержденным Заведующего детским садом по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящими Правилами и Уставом МБДОУ детского сада «Вишенка».

5.7. Педагог обязан проводить воспитательную образовательную деятельность согласно годового плана, учебного плана, не допуская бесполезной траты учебного времени.

5.8. Независимо от режима графика работы педагог обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогов и воспитанников.

5.9. Педагог обязан иметь тематический план работы.

5.10. Педагог обязан выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.

5.11. Педагог и другие работники МБДОУ детского сада «Вишенка» обязаны выполнять приказы заведующего детским садом. В соответствии со статьей 379 и 380 ТК РФ работник может отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные настоящим кодексом. иными законами и другими нормативными актами. Работодатель, представители работодателя не имеют права препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Преследование работников за использование ими допустимых законодательством способов самозащиты трудовых прав запрещается.

5.12. Согласно ст 113. ТК РФ: работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников в выходные и праздничные дни производится с их письменного согласия в следующих случаях:

для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

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

Допускается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях с письменного согласия работника с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Привлечение инвалидов, детей, имеющих в возрасте до 3 лет к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом данная категория работников должна быть ознакомлена в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные или праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5.13 При возникновении простоя по независящим от работодателя и работника причинам ст. 157 Трудового кодекса РФ.

- отключения магистрального электричества и иных необходимых для работы коммуникаций;
- форс-мажорных обстоятельств;
- погодных обстоятельств;
- макроэкономических, внешнеполитических факторов.
- Закрытия на карантин

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя Федеральный закон от 30.06.2006 N 90-ФЗ, Кроме педагогических работников, оплата труда, педагогических работников регламентируется пунктом 5.1 Приложения, утверждённым Приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536

«об особенностях режима рабочего времени, отдыха педагогических работников».

5.14. При возникновении простоя по вине работодателя ст.72.2 ТК РФ):

- Технический характер.
- Технологические проблемы.
- Экономические вопросы.
- Организационные.

Время простоя ([статья 72.2](#) настоящего Кодекса) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника Федеральный закон от 30.06.2006 N. Кроме педагогических работников, оплата труда, педагогических работников регламентируется пунктом 5.1 Приложения, утверждённым Приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536

«об особенностях режима рабочего времени, отдыха педагогических работников».

5.15. При возникновении простоя по вине работника.

Приостановка работы из-за сотрудника оплате не подлежит ([ч. 3 ст. 157 Трудового кодекса РФ](#)). К причинам простоя по данному основанию можно отнести: выход из строя оборудования из-за несоблюдения требований техники безопасности самим работником, выход на работу в состоянии алкогольного опьянения, прогул, хищение рабочих материалов и оборудования, умышленное повреждение оборудования и др

5.16. Начало работы детского сада в 07:45 окончание в 18:15

5.17. В соответствии со статьей 153 ТК РФ работа в выходной нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работы в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

нерабочими праздничными днями в российской Федерации являются:

1,2,3,4,5,6 и 8 января-Новогодние каникулы

7 января - Рождество Христово

23 февраля - День защитника Отечества

8 марта - Международный женский день

1 мая – Праздник Весны и Труда

9 мая – День Победы

12 июня – День России

4 ноября – День народного единства

5.18.Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только по согласованию с администрацией МБДОУ детского сада «Вишенка».

Работники МБДОУ детского сада «Вишенка» обязаны о каждом приходе в учреждение посторонних лиц ставить в известность администрацию.

5.19.Администрация МБДОУ детского сада «Вишенка» организует учет явки на работу и уход с нее всех работников МБДОУ детского сада «Вишенка».

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.20.Всем работникам МБДОУ детского сада «Вишенка» категорически ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий

и перерывов между ними;

курить в помещении и на территории МБДОУ детского сада «Вишенка»;

находиться в верхней одежде, головных уборах и без сменной обуви;

громко разговаривать и шуметь в коридорах во время занятий;

выходить из здания детского сада в спец одежде и сменной обуви;

обращаться к педагогам или сотрудникам МБДОУ детского сада «Вишенка» по имени, прозвищу или фамилии.

## **6. Оплата труда.**

6.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в МБДОУ детском саду «Вишенка» системой оплаты труда.

6.2. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Заведующего детским садом с учетом мнения представительного органа работников.

6.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

6.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.6. Форма расчетного листка утверждается администрацией МБДОУ детским садом «Вишенка» с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.7. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы или переводится в банк на расчётный счёт по письменному заявлению работника.

6.8. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

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

## **7. Меры поощрения и взыскания.**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в работе, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией МБДОУ детским садом «Вишенка» применяются следующие поощрения:

объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

выдача премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ детского сада «Вишенка»

7.3. Поощрения объявляются приказом Заведующего детским садом и доводятся до сведения коллектива.

7.4. За особые заслуги работники МБДОУ детского сада «Вишенка» представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

7.5. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.6. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива МБДОУ детского сада «Вишенка».

7.7. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника, возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.8. За нарушение трудовой дисциплины администрация МБДОУ детского сада «Вишенка» применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по пунктам 5,6 статьи 81 ТК РФ.

7.9. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

7.10. Взыскание объявляется приказом по МБДОУ детскому саду «Вишенка». Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.

7.11. К работнику, имеющему взыскание, меры поощрения не применяются в течение года.

7.12. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

дисциплинарному взысканию. Руководство по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

7.14. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену руководства и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

7.15. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» основанием для увольнения педагогических работников является повторное в течение года грубое нарушение Устава МБДОУ детский сад «Вишенка».

7.16. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.

## **8. Ведение видеонаблюдения в учреждении.**

1. Решение об установке системы видеонаблюдения принимается заведующим дошкольным образовательным учреждением.

2. Система открытого видеонаблюдения в детском саду, является элементом общей системы безопасности дошкольного образовательного учреждения, направленной на обеспечение безопасности организации образовательной деятельности, поддержание дисциплины и порядка в ДОУ, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций и объективности расследования в случаях их возникновения.

3. Система видеонаблюдения в помещениях ДОУ является открытой. Система видеонаблюдения входит в систему контроля доступа и включает в себя ряд устройств: камеры, мониторы, записывающие устройства.

4. Тип видеоаппаратуры (видеокамеры, видеомониторы, видео-регистраторы, датчики и др.) подбирается и определяется индивидуально для каждого случая с учетом поставленных целей и задач установки системы видеонаблюдения.

5. Входящие в состав видеоаппаратуры компоненты не должны оказывать вредное влияние на здоровье человека, а также химическое, биологическое, радиационное, механическое, электромагнитное и термическое воздействие на окружающую среду.

6. Места установки видеокамер в детском саду определяются по мере необходимости в соответствии с конкретными задачами. Видеокамеры могут устанавливаться в следующих зонах:

- в местах возможного несанкционированного проникновения посторонних лиц (входные зоны);

- в местах повышенного риска возникновения опасной ситуации: коридорах, лестничных пролетах, в помещениях, предназначенных для проведения спортивно-массовых, культурно-развлекательных мероприятий (музыкальный и физкультурный залы), в групповых помещениях: группы, спальни, раздевалки.

7. Места размещения видеокамер обозначаются специальными информационными табличками.

8. По мере финансирования могут устанавливаться дополнительные камеры.

9. Участники образовательной деятельности, которые потенциально могут попасть в зону видеонаблюдения, информируются о видеонаблюдении с использованием следующих форм:

- размещение объявлений перед входом, в помещениях;
- информирование членов образовательной деятельности на общих собраниях (родительских, педагогических);
- иные способы, позволяющие гражданину принять решение о том, готов ли он стать объектом видеонаблюдения.

10. Установка видеокамер не допускается в туалетных комнатах, комнатах для переодевания работников, медицинских кабинетах и в иных местах, связанных с осуществлением личных нужд работников, посетителей и воспитанников.

11. Видеонаблюдение осуществляется с целью документальной фиксации возможных противоправных действий, которые могут нанести вред имуществу и интересам ДООУ. В случае необходимости материалы видеозаписей, полученных камерами видеонаблюдения, могут использоваться в качестве доказательства в уголовном или гражданском судопроизводстве для доказывания факта совершения противоправного действия, а также для установления личности лица, совершившего соответствующее противоправное действие.

12. Целью системы видеонаблюдения является создание условий для обеспечения безопасности образовательной деятельности, своевременного реагирования при возникновении опасных (противоправных) ситуаций, принятия необходимых мер по оказанию помощи и защиты участников дошкольной образовательной деятельности в случае чрезвычайного происшествия.

13. Использование системы видеонаблюдения для каких-либо иных целей, не связанных с обеспечением личной безопасности участников образовательных отношений, контроля трудовой дисциплины, а также сохранности имущества ДООУ не допускается.

14. Просмотр записанных изображений может осуществляться исключительно при личном участии заведующего дошкольным образовательным учреждением в условиях ограниченного доступа (при отсутствии посторонних лиц). Для защиты публичных интересов (т.е. выявление факта совершения правонарушения) в процессе могут участвовать лица, изображенные на записи, сотрудники полиции (при наличии заявлений от родителей или воспитателей), а также законные представители лиц, изображенных на записи.

15. Информация, собранная на видеомонитор при помощи видеонаблюдения, относится к персональным данным, за разглашение которых виновные лица могут быть привлечены к ответственности вплоть до увольнения. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных подлежат возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации