

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 10
«ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

ПРИКАЗ

30.08.2013

№ 192

Невинномысск

Об утверждении Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида № 10 «Золотой ключик» и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида № 10 «Золотой ключик» и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения до 10 сентября 2013 года.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2013 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 10
города Невинномысска

С.С. Приданникова
7-45-29



В.В. Банникова

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 10
«ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

ПРИКАЗ

30.08.2013

№ 192

Невинномысск

Об утверждении Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида № 10 «Золотой ключик» и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида № 10 «Золотой ключик» и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения до 10 сентября 2013 года.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2013 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 10
города Невинномысска

С.С. Приданникова
7-45-29



В.В. Банникова

**Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида
№ 10 «Золотой ключик» и родителями (законными представителями)
воспитанников¹**

1. Настоящий Порядок регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида № 10 «Золотой ключик» (далее – учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников (далее также – образовательные отношения).

2. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего учреждением о приеме ребенка на обучение.²

3. Изданию приказа заведующего учреждением о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц предшествует заключение договора об образовании.³

4. Договор об образовании заключается в соответствии со статьей 54 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5. Возникновение образовательных отношений в связи с приемом ребенка в учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования оформляется в соответствии Правилами приема в учреждение, утверждёнными приказом заведующего учреждения от 29.08.2008 № 51/1.

¹ При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 ФЗ «Об образовании в РФ», учитывается мнение совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

² ч.1 ст.53 ФЗ «Об образовании в РФ»

³ ч.2 ст.53 ФЗ «Об образовании в РФ»

6. Возникновение образовательных отношений в связи с приемом ребенка в учреждение на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами оформляется в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, утвержденным приказом заведующего учреждения от 16.10.2012 № 227.

7. Прекращение образовательных отношений в связи с отчислением воспитанника из учреждения оформляется в соответствии с Порядком и основаниями отчисления воспитанников, утвержденными приказом заведующего Учреждения.

8. Наряду с установленными статьей 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» основаниями прекращения образовательных отношений по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке учреждением в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) воспитанника.⁴

9. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе учреждения, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата и место рождения;
- в) причины приостановления образовательных отношений.

10. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом заведующей учреждения.

⁴ ч.7 ст.54 ФЗ «Об образовании в РФ»

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 10
«ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

ПРИКАЗ

30.08.2013

№ 194

Невинномысск

Об утверждении Порядка и оснований
отчисления обучающихся

В соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от
29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Порядок и основания отчисления обучающихся.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения до 10 сентября 2013 года.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2013 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 10
города Невинномысска



В.В. Банникова

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом заведующей
от 30.08.2013 № 194

Порядок и основания отчисления обучающихся¹

1. Настоящий порядок регламентирует отчисление обучающихся из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 10 «Золотой ключик» города Невинномысска (далее – учреждение).

2. Обучающийся может быть отчислен из учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения)²;
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае установления нарушения порядка приема в учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в учреждение³;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата и место рождения;

¹ При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 ФЗ «Об образовании в РФ», учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

² п.1 ч.1 ст.61 ФЗ «Об образовании в РФ»

³ п.2 ч.2. ст.61 ФЗ «Об образовании в РФ». Пример: обучающийся уже зачислен в одну образовательную организацию и его зачисление в другую организацию является незаконным.

- в) группа обучения;
- г) причины оставления учреждения.

3. Отчисление из Учреждения оформляется приказом заведующей Учреждения с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу учёта обучающихся.

4. При отчислении Учреждение выдает заявителю следующие документы:

- медицинскую карту обучающегося.

5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения прекращаются с даты его отчисления из учреждения.⁴

6. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося могут обжаловать решение Учреждения об отчислении, принятое по инициативе Учреждения, в установленном законом порядке.

⁴ часть 4 ст.61 ФЗ «Об образовании в РФ»

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 10
«ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

ПРИКАЗ

30.08.2013

№ 195

Невинномысск

Об утверждении Порядка освоения обучающимися наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в учреждении

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок освоения обучающимися наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в учреждении.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения до 10 сентября 2013 года.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2013 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 10
города Невинномысска

В.В. Банникова

С.С. Приданникова
7-45-29



УТВЕРЖДЕН
приказом
заведующей
от 30.08.2013
№ 195

Порядок освоения обучающимися наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в учреждении¹

1. Настоящий порядок регламентирует освоение обучающимися наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 10 «Золотой ключик» (далее – учреждение).

2. В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее также – другие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)), в установленном ею порядке.

3. Обучающиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы, вправе осваивать учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) по дополнительным общеобразовательным программам.

¹ При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 ФЗ «Об образовании в РФ», учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

4. При освоении других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) обучающиеся могут осваивать часть образовательной программы или образовательную программу в полном объеме.

5. Занятия по другим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) проводятся в группе или индивидуально.

6. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам проводится на условиях, определяемых Порядком приема на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 10
«ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

ПРИКАЗ

30.08.2013

№ 196

Невинномысск

Об утверждении Режима занятий
обучающихся/воспитанников в
учреждении

В соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012
№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Режим занятий обучающихся в учреждении.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения до 10 сентября 2013 года.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2013 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 10
города Невинномысска

В.В. Банникова



С.С. Приданникова
7-45-29

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующей
от 30.08.2013 № 196

Режим¹ занятий обучающихся в учреждении²

1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 10 «Золотой ключик» (далее – Учреждение) функционирует в режиме:

- полного дня (10,5 –12-часового пребывания)³,
- (по запросу родителей может быть круглосуточное пребывание детей).

2. Режим работы Учреждения:

- пятидневная рабочая неделя;
- часы работы – с 7.00 до 19.00;
- выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации;

По запросам родителей (законных представителей) обучающихся возможна организация работы групп: в выходные и праздничные дни, сокращенного дня (8–10-часового пребывания), продленного дня (13 - 14-часового пребывания)⁴, круглосуточного пребывания детей.

3. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3 – 7 лет составляет 5,5 – 6 часов, до 3 лет – в соответствии с медицинскими рекомендациями.

¹ См. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"

² В соответствии с п.21 Типового положения о дошкольном образовательном учреждении режим работы дошкольного образовательного учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяются уставом учреждения

³ Ранее 12 часов в день

⁴ Ранее 14 часов в день

4. Продолжительность ежедневных прогулок составляет 3 – 4 часа⁵. Продолжительность прогулки определяется в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

5. Прогулки организуются 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой.

6. При организации режима пребывания детей более 5 часов организуется прием пищи с интервалом 3 – 4 часа⁶ и дневной сон; при организации режима пребывания детей до 5 часов (по запросу родителей) – организуется однократный прием пищи.

7. Общая продолжительность суточного сна для детей дошкольного возраста 12 – 12,5 часа, из которых 2 – 2,5 часа отводится на дневной сон. Для детей от 1 года до 1,5 года дневной сон организуется дважды в первую и вторую половину дня общей продолжительностью до 3,5 часов. Для детей от 1,5 до 3 лет дневной сон организуется однократно продолжительностью не менее 3 часов.

8. На самостоятельную деятельность детей 3 – 7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) в режиме дня отводится не менее 3 – 4 часов.

9. Максимальная продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет составляет 10 мин. Образовательная деятельность осуществляется в первую и во вторую половину дня (по 8 – 10 минут). Возможно осуществление образовательной деятельности на игровой площадке во время прогулки.

10. Максимальная продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет

⁵ Ранее не менее 4 – 4,5 часа. Исключено положение о том, что прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5 - 7 лет при температуре воздуха ниже минус 20 °С и скорости ветра более 15 м/с.

⁶ СанПиН 2010 года: интервал между приемом пищи для детей до 1 года должен составлять не более 3 часов, от 1 года и старше - не более 4 часов

составляет 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет – 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет – 25 минут, для детей от 6-ти до 7-ми лет – 30 минут.⁷

11. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах составляет 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной – 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

12. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность составляет не более 25 – 30 минут в день.⁸ В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

13. Образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организуется в первой половине дня. Для профилактики утомления детей проводятся физкультурные, музыкальные занятия, ритмика и т.п.⁹

14. Формами двигательной деятельности детей в Учреждении являются утренняя гимнастика, занятия физической культурой в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическая гимнастика и другие.

⁷ Исключены требования о максимально допустимый объем **недельной** образовательной нагрузки (п.12.10 СанПиН 2010 года)

⁸ Исключено положение о том, что непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста, осуществляемая во второй половине дня после дневного сна, может осуществляться не чаще 2 - 3 раз в неделю (п. 12.12 СанПиН 2010 года)

⁹ Исключены:

нормы, касающиеся режима занятий по дополнительному образованию (п.12.13 СанПиН 2010 года);
требование, содержащееся в п. 12.14 СанПиН 2010 года: непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.);
положения о каникулах;

нормативы непрерывной длительности просмотра телепередач и диафильмов;
нормы, регламентирующие образовательную деятельность с использованием компьютеров;
максимальная продолжительность общественно-полезного труда в день;
и др.

В объеме двигательной активности воспитанников 5 – 7 лет предусматривается в организованных формах оздоровительно-воспитательная деятельность 6 – 8 часов в неделю с учетом психофизиологических особенностей детей, времени года и режима работы Учреждения.

15. Физическое развитие детей первого года жизни организуют в форме индивидуальных занятий, включающих комплексы массажа и гимнастики по назначению врача.

Реализация основной образовательной программы для детей первого года жизни проводится с каждым ребенком индивидуально в групповом помещении ежедневно не ранее чем через 45 минут после еды.

Длительность занятия с каждым ребенком составляет 6 – 10 минут.

Начиная с 9 месяцев, помимо комплексов гимнастики и массажа, с детьми проводятся разнообразные подвижные игры в индивидуальном порядке. Возможно объединение детей в небольшие группы (по 2 – 3 ребенка).

16. С детьми второго и третьего года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы осуществляют по подгруппам 2 – 3 раза в неделю.

Длительность занятий по физическому развитию для детей от 1 года до 1 года 6 месяцев составляет 6 – 8 минут, от 1 года 7 месяцев до 2 лет – 8 – 10 минут, от 2 лет 1 месяца до 3 лет – 10-15 минут.

17. Занятия по физическому развитию основной образовательной программы для детей в возрасте от 3 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю. Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе – 15 мин.,
- в средней группе – 20 мин.,
- в старшей группе – 25 мин.,
- в подготовительной группе – 30 мин.

Один раз в неделю для детей 5 – 7 лет круглогодично организуются занятия по физическому развитию детей на открытом воздухе (при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям).

18. Для достижения достаточного объема двигательной активности детей используются все организованные формы занятий физическими упражнениями с широким включением подвижных игр, спортивных упражнений.

19. Режим занятий дополнительного образования устанавливается расписанием занятий.

20. При проведении занятий детей с использованием компьютерной техники организация и режим занятий должны соответствовать требованиям к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

21. Конкретный режим посещения ребенком Учреждения устанавливается договором об образовании, заключаемом между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 10
«ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

ПРИКАЗ

30.08.2013

№ 197

Невинномысск

Об утверждении Порядка приема
граждан на обучение по
дополнительным образовательным
программам, а также на места с оплатой
стоимости
обучения физическими и (или)
юридическими лицами

В соответствии с частью 5 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012
№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок приема граждан на обучение по
дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой
стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения до 10
сентября 2013 года.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2013 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 10
города Невинномысска

В.В. Банникова



Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом заведующей
от 30.08.2013 № 197

Порядок приема граждан на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами¹

1. Настоящий порядок регламентирует прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами (далее также – прием граждан на обучение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 10 «Золотой ключик» (далее – учреждение).

2. Действие настоящего порядка распространяется на случаи приема граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

3. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.²

4. Прием на обучение несовершеннолетних обучающихся, не имеющих основного общего образования, осуществляется по заявлению их родителей (законных представителей), иных граждан – по их личному заявлению.³

¹ При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 ФЗ «Об образовании в РФ», учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

² ч.3 ст.75 ФЗ «Об образовании в РФ»

³ В соответствии с п.1 ч.3 ст.44 ФЗ «Об образовании в РФ» родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования ... организации, осуществляющие образовательную деятельность, ... факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность

5. Прием на обучение оформляется приказом заведующей учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.⁴

6. В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме лица на обучение предшествует заключение договора об образовании.⁵

7. При приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические, цирковые объединения по интересам необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося.⁶

8. Прием на обучение в учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.⁷

9. Учреждение вправе осуществлять прием граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам сверх установленного учредителем учреждения муниципального задания на оказание муниципальных услуг за плату на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.⁸

10. Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному заказчику перед другим в отношении заключения договора на оказание платных образовательных услуг, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами.⁹

11. В работе объединений по интересам при наличии условий и согласия руководителя объединения по интересам могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители) без включения в основной состав.¹⁰

⁴ По образцу п.16 Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения

⁵ ч.2 ст.53 ФЗ «Об образовании в РФ»

⁶ п.19 проекта Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам

⁷ ч.1 ст.55 ФЗ «Об образовании в РФ»

⁸ п.23 проекта Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам

⁹ абзац второй п.12 проекта Правил оказания платных образовательных услуг

¹⁰ п.20 проекта Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам

12. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт такого ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего и (или) родителей (законных представителей) ребенка.

13. В договоре на оказание платных образовательных услуг указываются¹¹:

- а) наименование исполнителя;
- б) место нахождения исполнителя;
- в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии), телефон заказчика;
- г) место нахождения или место жительства заказчика;
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;
- е) права, обязанности и ответственность исполнителя и заказчика;
- ж) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности);
- з) форма обучения;
- и) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- к) полная стоимость платных образовательных услуг, порядок их оплаты;

¹¹ п.13 проекта Правил оказания платных образовательных услуг

- л) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующих образовательных программ (части образовательной программы);
 - м) порядок изменения и расторжения договора;
 - н) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг.
-

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 10
«ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

ПРИКАЗ

30.08.2013

№ 198

Невинномысск

О языках образования в учреждении

В соответствии с частью 6 статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о языках образования в учреждении.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения до 10 сентября 2013 года.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2013 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 10
города Невинномысска

В.В. Банникова



С.С. Приданникова
7-45-29

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующей

от 30.08.2013 № 198

Положение о языках образования в учреждении

1. Настоящее Положение определяет языки образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 10 «Золотой ключик города Невинномысска (далее – Учреждение).

2. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке, если настоящим Положением не установлено иное. Преподавание и изучение русского языка осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.¹

3. Право на получение дошкольного, начального общего и основного общего образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации реализуется в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании.²

¹ ч.2 ст.14 ФЗ «Об образовании в РФ»

² ч.4 ст.14 ФЗ «Об образовании в РФ»

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 10
«ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

ПРИКАЗ

30.08.2013

№ 199

Невинномысск

Об утверждении Порядка создания,
организации работы, принятия решений
комиссией по урегулированию споров
между участниками образовательных
отношений и их исполнения

В соответствии с частью 6 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения до 10 сентября 2013 года.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2013 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 10
города Невинномысска

В.В. Банникова



СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
профсоюзного комитета
от 30.08.2013 № 4

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующей
от 30.08.2013 № 199

**Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией
по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений и их исполнения¹**

1. Настоящий порядок регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида № 10 «Золотой ключик» (далее соответственно комиссия, учреждение).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, уставом учреждения, настоящим порядком и другими локальными нормативными актами учреждения.

2. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания².

3. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих³:

¹ При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 ФЗ «Об образовании в РФ», учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и, если это предусмотрено коллективным договором, соглашением, мнение профессионального союза работников учреждения

² ч.2 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»

³ В соответствии с ч.3 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ» комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников

- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 3 человека;
- работников учреждения⁴ – 3 человека;

4. Члены комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются на заседании общего собрания родителей (законных представителей) учреждения⁵ простым большинством голосов присутствующих на общем собрании родителей (законных представителей) учреждения.

5. Члены комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании трудового коллектива учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива учреждения.

6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.⁶

7. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избирания всего состава комиссии.

8. Комиссия формируется сроком на один год. Состав комиссии утверждается приказом заведующей учреждения.

9. Учреждение не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

10. Полномочия члена комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена комиссии;
- в случае невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения учреждения в течение двух месяцев;

организации, осуществляющей образовательную деятельность. Однако требование о включении в комиссию представителей совершеннолетних обучающихся относится, по-видимому, только к организациям, в которых число совершеннолетних обучающихся является значительным (профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования и т.д.).

⁴ ч.3 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»

⁵ вариант – на общешкольном родительском собрании

⁶ по аналогии с п.12 Указа Президента РФ от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

– в случае привлечения члена комиссии к уголовной ответственности.

11. Полномочия члена комиссии, являющегося педагогическим работником и состоящего с учреждением в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с учреждением.

12. Вакантные места, образовавшиеся в комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий комиссии.

13. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

14. Заведующая учреждения не может быть избран председателем комиссии.

15. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

16. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- ведёт заседание комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии.

17. В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, или один из членов комиссии по решению комиссии.

18. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отражённых в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.

19. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

20. Обращение в комиссию могут направлять родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся⁷, педагогические работники⁸ и их представители⁹, заведующая учреждения либо представитель учреждения, действующий на основании доверенности.

21. Срок обращения в комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

22. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи.

23. Заседания комиссии созываются председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания комиссии обладают также директор (заведующий) учреждением. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов комиссии.

24. При комиссии могут создаваться подкомиссии. Составы подкомиссий утверждаются комиссией. В подкомиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых комиссия сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы подкомиссии. Руководитель (председатель) любой подкомиссии является членом комиссии.

25. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии, определенного настоящим порядком.

26. При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии, представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

⁷ п.2 ч.1 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»

⁸ п.12 ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

⁹ п.31 ст.2 ФЗ «Об образовании в РФ», ч.1 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»

27. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.¹⁰

28. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.¹¹

29. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

30. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.¹²

31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающего или работника учреждения информация об этом представляется заведующей учреждения для решения вопроса о применении к обучающемуся, работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством.

В случае установления комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.¹³

¹⁰ по аналогии с п.21 Указа Президента РФ от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

¹¹ по аналогии с п.15 Указа Президента РФ от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

¹² по аналогии с п.17 Указа Президента РФ от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

¹³ по аналогии с п.35,36 Указа Президента РФ от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

32. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии.

В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии.

При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

33. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

34. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.¹⁴

35. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются заведующей учреждения, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.¹⁵

36. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.¹⁶

37. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.¹⁷

При рассмотрении данного вопроса комиссия может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений. По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания комиссия принимает одно из следующих решений:

¹⁴ ч.4 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»

¹⁵ по аналогии с п.33 Указа Президента РФ от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

¹⁶ ч.4 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»

¹⁷ ч.11 ст.43 ФЗ «Об образовании в РФ»

- а) признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;
- б) признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

38. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

39. Председатель комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и результатами её проверки.¹⁸

40. Заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.¹⁹

¹⁸ по аналогии с пп. б п.16 приказа Рособрназора от 14.12.2010 №2957 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Рособрназора и урегулированию конфликта интересов»

¹⁹ по аналогии с п.34 Указа Президента РФ от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

41. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- б) установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору (заведующему) учреждением указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

42. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.²⁰

43. В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов учреждения.

44. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить соблюдение требований локального нормативного акта;
- б) установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае заведующая учреждения обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

45. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 38, 42, 45 настоящего порядка, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 38, 42, 45

²⁰ по аналогии с п.37 Указа Президента РФ от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

настоящего порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.²¹

46. Решения комиссии исполняются в установленные ею сроки.

47. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.

48. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов учреждения, приказов или поручений заведующей учреждения.²²

²¹ по аналогии с п.26 Указа Президента РФ от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

²² по аналогии с п.28 Указа Президента РФ от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом заведующей
от 30.08.2013 № 201

Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 10 «Золотой ключик города Невинномыска».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 10 «Золотой ключик» (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности Учреждения по оплате трафика / без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором / заместителем заведующей Учреждения.

3. Доступ к базам данных

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- база данных Консультант Плюс;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения в разделе «Информационные ресурсы». В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к учебным кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

Педагогический работник может сделать не более 100 копий страниц формата А4 в квартал.

Количество сделанных копий (страниц формата А4) при каждом копировании фиксируется педагогическим работником в журнале использования копировального аппарата.

5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

Педагогический работник может распечатать на принтере не более 100 страниц формата А4 в квартал.

5.5. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объёма педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя заведующей Учреждения.

6. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 10
«ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

ПРИКАЗ

30.08.2013

№ 202

Невинномысск

Об утверждении Положения о нормах
профессиональной этики педагогических
работников

В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона от
29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения до 10 сентября 2013 года.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2013 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 10
города Невинномысска

В.В. Банникова



СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
профсоюзного комитета
от 30.08.2013 № 4

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующей
от 30.08.2013 № 202

**Положение о нормах профессиональной этики педагогических
работников¹**

1. Настоящее Положение устанавливает нормы профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 10 «Золотой ключик» города Невинномысска.

2. В любых ситуациях поведение педагогического работника (далее также – педагога) должно соответствовать сложившемуся в обществе образу педагога как носителя культуры и нравственности.

3. В тех случаях, когда вопросы профессиональной этики педагогического работника не урегулированы законодательством об образовании или настоящим Положением, педагог действует в соответствии с общими принципами нравственности в обществе.

4. При осуществлении профессиональной деятельности педагог честно, разумно, добросовестно, квалифицированно, принципиально и своевременно исполняет свои обязанности.

5. Во всех действиях педагога в отношении детей первоочередное внимание уделяется наилучшему обеспечению интересов ребенка².

6. Педагог уважает право ребенка на сохранение своей индивидуальности³.

¹ При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 ФЗ «Об образовании в РФ», учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и, если это предусмотрено коллективным договором, соглашением, мнение профессионального союза работников учреждения

² п.1 ст.3 Конвенции о правах ребенка

³ п.1 ст.8 Конвенции о правах ребенка

7. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем обучающимся.

8. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении.

9. При оценке достижений обучающихся педагог стремится к объективности и справедливости.

10. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации⁴.

11. Педагог уважает ответственность, права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся должным образом управлять и руководить ребенком в осуществление им своих прав и делать это в соответствии с развивающимися способностями ребенка⁵.

12. Педагог строит свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

13. Педагог не вправе:

- а) поступаться профессиональным долгом ни во имя товарищеских, ни во имя каких-либо иных отношений;

⁴ ч.3 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»

⁵ ст.5 Конвенции о правах ребенка

- б) сообщать другим лицам доверенную лично ему обучающимся, родителями (законными представителями) обучающегося информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- в) требовать от обучающихся, их родителей (законных представителей) каких-либо личных услуг или одолжений;
- г) оказывать платные образовательные услуги обучающимся в учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

14. Педагог должен воздерживаться от:

- а) поведения, приводящего к необоснованным конфликтам во взаимоотношениях;
- б) критики правильности действий и поведения своих коллег в присутствии обучающихся, а также в социальных сетях;
- в) обсуждения с родителями, обучающимися обоснованности расценок на платные услуги, оказываемые учреждением.

15. Если педагог не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в педагогический совет учреждения или в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

16. Педагог, действовавший в соответствии с разъяснениями педагогического совета учреждения или комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

17. Поступок педагога, который порочит его честь и достоинство и (или) негативно влияет на авторитет учреждения, может стать предметом рассмотрения педагогического совета или комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

18. При рассмотрении поведения педагога должно быть обеспечено его право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени⁶.

19. Анонимные жалобы и сообщения на действия (бездействия) педагогов не рассматриваются.

20. За нарушение норм профессиональной этики педагогические работники несут моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

⁶ ч.1 ст.23 Конституции РФ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 10
«ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

ПРИКАЗ

30.08.2013

№ 203

Невинномысск

Об утверждении Порядка пользования
педагогическими работниками
образовательными и методическими
услугами учреждения

В соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок пользования педагогическими работниками образовательными и методическими услугами учреждения.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения до 10 сентября 2013 года.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2013 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 10
города Невинномысска

В.В. Банникова



С.С. Приданникова
7-45-29

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующей
от 30.08.2013 № 203

**Порядок бесплатного пользования педагогическими работниками
образовательными и методическими услугами учреждения**

1. Настоящий Порядок регламентирует бесплатное пользование педагогическими работниками образовательными и методическими услугами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 10 «Золотой ключик» (далее – Учреждение).

2. Пользование образовательными услугами

2.1. Педагогические работники, при условии положительного решения заведующей Учреждения и в случае наличия финансовых средств, имеют право на бесплатное обучение по дополнительным общеобразовательным программам (в объединениях, предусматривающих возможность обучения взрослых), основным программам профессионального обучения, реализуемым Учреждением.

2.2. Для обучения по программам, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка, педагогический работник обращается с заявлением на имя заведующей Учреждения.

3. Пользование методическими услугами

3.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование следующими методическими услугами:

- использование методических разработок, имеющихся в Учреждении;
- методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования;
- помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;

- помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий;¹
- участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы;
- получение методической помощи в осуществлении экспериментальной и инновационной деятельности.

3.2. Для получения методической помощи педагогический работник может обратиться к заведующей Учреждения, заместителю заведующей Учреждения по учебно-воспитательной работе, руководителю соответствующего структурного подразделения Учреждения.

¹ См. должностные обязанности заместителя руководителя образовательного учреждения, руководителя структурного подразделения, установленные Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н (ред. от 31.05.2011) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 10
«ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

ПРИКАЗ

30.08.2013

№ 204

Невинномысск

Об утверждении Правил внутреннего
трудоустройства

В соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 28 Федерального закона от
29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и статьёй
190 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения до
10 сентября 2013 года.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2013 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 10
города Невинномысска

В.В. Банникова



СОГЛАСОВАНО
 Протокол заседания
 профсоюзного комитета
 от 30.08.2013 № 4

УТВЕРЖДЕНЫ
 приказом заведующей
 от 30.08.2013 № 204

Правила внутреннего трудового распорядка

Оглавление

1. Общие положения
2. Порядок приема и увольнения работников.....
3. Основные права и обязанности работников Учреждения
4. Основные права и обязанности работодателя.....
5. Рабочее время и время отдыха
6. Поощрения за труд.....
7. Дисциплинарные взыскания
8. Ответственность работников Учреждения

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 10 «Золотой ключик» (далее – Учреждение).

В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующей Банниковой В.В.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании

трудового договора.¹

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:²

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

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

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

¹ ст.16 ТК РФ

² ст.65 ТК РФ

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:³

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения

³ ст.331 ТК РФ

и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.⁴

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.⁵

Организацию указанной работы осуществляет специалист по кадрам Учреждения, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения);
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового 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.⁶

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях

⁴ ст.351.1 ТК РФ

⁵ ст.68 ТК РФ

⁶ ст.68 ТК РФ

проверки его соответствия поручаемой работе.⁷

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.⁸

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.⁹

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:¹⁰

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

⁷ ч.1 ст.70 ТК РФ

⁸ ч.1 ст.71 ТК РФ

⁹ ч.3 ст.66 ТК РФ

¹⁰ ст.77 ТК РФ

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.¹¹

2.15. По соглашению между работником и работодателем трудовой

¹¹ часть 1 ст. 80 ТК РФ

договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.¹²

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, 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 или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.¹³

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи 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.¹⁴

2.18. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.¹⁵

2.19. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.¹⁶

2.20. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).¹⁷

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать

¹² часть 2 ст. 80 ТК РФ

¹³ часть 3 ст. 80 ТК РФ

¹⁴ ч.1 ст.79 ТК РФ

¹⁵ ч.2 ст.79 ТК РФ

¹⁶ ч.3 ст.79 ТК РФ

¹⁷ ч.3 ст.84.1 ТК РФ

работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.¹⁸

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.¹⁹

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Работники Учреждения имеют право на:²⁰

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, 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;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

¹⁸ ч.4 ст.84.1 ТК РФ

¹⁹ ч.1 ст.84.1 ТК РФ

²⁰ ст.21 ТК РФ

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:²¹

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой

²¹ ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на

справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом заведующей Учреждением от 30.08.2013 № 202.²²

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:²³

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) 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;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные

²² ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

²³ ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

федеральными законами и законодательными актами Ставропольского края.

3.5. Заведующей Учреждением, заместителю заведующей Учреждением, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».²⁴

3.6. Работники Учреждения обязаны:²⁵

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

²⁴ ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»

²⁵ ст.21 ТК РФ

3.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:²⁶

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Учреждения.

²⁶ ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:²⁷

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:²⁸

- 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

²⁷ ст.22 ТК РФ

²⁸ ст.22 ТК РФ

- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации (8 и 23 числа каждого месяца);
 - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - предоставлять представителям работников 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;
 - своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, 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, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.²⁹

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.³⁰

5.3. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения;

²⁹ ч.1 ст.333 ТК РФ

³⁰ примечание 1 к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения;
- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.

5.4. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:³¹

- 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;
- работа на общих собраниях трудового коллектива Учреждения;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по

³¹ п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением.

5.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в Учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.³²

5.7. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.³³

5.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.³⁴

5.9. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.10. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения.

5.11. Для работников Учреждения, за исключением педагогических

³² по аналогии с абзацем 1 раздела «Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы» Приложения 1 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2012 – 2014 годы

³³ п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении

³⁴ п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

работников Учреждения и работников, указанных в пункте 5.18 настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среду, четверг и пятницу устанавливается с 8.00 до 17.00. Перерыв на обед с 14.00 до 15.00.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.³⁵

5.12. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.13. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.³⁶

5.15. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.³⁷

5.16. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная

³⁵ часть 1 ст. 95 ТК РФ

³⁶ ст. 112 ТК РФ

³⁷ ст. 93 ТК РФ

для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.³⁸

5.17. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

5.18. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.19. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.20. Педагогическим работникам, работающими с детьми в группах с ОВЗ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, в общеразвивающихся группах – 42 дня.³⁹ Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.⁴⁰

5.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.⁴¹

³⁸ ст.104 ТК РФ

³⁹ Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»

⁴⁰ ч.1 ст.115

⁴¹ ч.1 ст.123 ТК РФ

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.⁴²

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.⁴³

5.22. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.⁴⁴

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.⁴⁵

5.23. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.⁴⁶

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:⁴⁷

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.⁴⁸

5.24. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна

⁴² ч.2 ст.123 ТК РФ

⁴³ ч.3 ст.123 ТК РФ

⁴⁴ ч.1 ст.122 ТК РФ

⁴⁵ последний абзац ст. 124 ТК РФ

⁴⁶ ч.2 ст.122 ТК РФ

⁴⁷ ч.3 ст.122 ТК РФ

⁴⁸ последний абзац ст.122 ТК РФ

из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.⁴⁹

5.25. 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 ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.⁵⁰

5.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:⁵¹

- 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.

5.27. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.⁵²

5.28. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:⁵³

⁴⁹ ч.1 ст.125 ТК РФ

⁵⁰ ч.5 ст.124 ТК РФ

⁵¹ ч.1 ст.124 ТК РФ

⁵² ч.1 ст. 128 ТК РФ

⁵³ ст.191 ТК РФ

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и Ставропольского края.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:⁵⁴

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

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.⁵⁵

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то

⁵⁴ ст.192 ТК РФ

⁵⁵ ч.5 ст.192 ТК РФ

составляется соответствующий акт.⁵⁶

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.⁵⁷

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.⁵⁸

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.⁵⁹

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.⁶⁰

7.6. 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 отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.⁶¹

7.7. 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 непосредственного руководителя или представительного органа работников.⁶²

⁵⁶ ч.1 ст.193 ТК РФ

⁵⁷ ч.2 ст.193 ТК РФ

⁵⁸ ч.3 ст.193 ТК РФ

⁵⁹ ч.4 ст.193 ТК РФ

⁶⁰ ч.5 ст.193 ТК РФ

⁶¹ ч.6 ст.193 ТК РФ

⁶² ст.194 ТК РФ

8. Ответственность работников Учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».