

- ✓ совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением работы.
- 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 с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст. 74)
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы (ч.3 ст.73),
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83),
- нарушение установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84),
- При расторжении трудового договора работник обязан предупредить руководителя в письменной форме за 2 недели.
- По согласию сторон трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
- Работник не допускается к работе (отстраняется от работы) в следующих случаях:
 - появление на работе в состоянии алкогольного опьянения,
 - не прошедший в установленные сроки медицинский осмотр.
- Работник отстраняется от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.
- В день увольнения руководитель ДОУ обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

Основные обязанности руководителя.

- Осуществляет руководство на основе единоначалия и коллегиальности.
- Права и обязанности руководителя, его компетенция в области управления ДОУ определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом ДОУ.
- Руководитель несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации.
- Проходит обязательную аттестацию.
- Планирует, организует работу, несет полную ответственность за ее качество и эффективность перед Учредителем в пределах своих должностных обязанностей;
- издает приказы и другие локальные акты, в пределах ее компетенции и обязательные для исполнения работниками;
- представляет Учреждение во всех государственных, общественных и иных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени Учреждения без доверенности;
- составляет штатное расписание Учреждения, заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- осуществляет подбор, прием на работу, расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с Трудовым Кодексом РФ;
- вносит изменения и дополнения в должностные инструкции работников Учреждения в соответствии с законодательством;
- способствует созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживает и развивает инициативу и активность работников; обеспечивает их участие в управлении ДОУ; своевременно рассматривает замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности;
- организует аттестацию работников Учреждения;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- рационально организует труд персонала ДОУ в соответствии с их специальностью и квалификацией;
- имеет право отозвать работника из отпуска в связи с производственной необходимостью с согласия работника;
- имеет право привлечь специалистов, других работников для работы в группе;