

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

МКДОУ «Детский сад № 14 «Ручеек»

 Н.В. Денисова

« 22 » 01 20 16 г.

УТВЕРЖДЕНО

заведующий МКДОУ

«Детский сад № 14 «Ручеек»

 Е.А. Дронова

« 22 » 01 20 16 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**для работников муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида
№ 14 «Ручеек» городского округа город Фролово**

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и Уставом МКДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 «Ручеек» городского округа город Фролово (далее – Учреждение).

1.2 Настоящие Правила разработаны и приняты на общем собрании коллектива и утверждены заведующим с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору и вывешиваются в Учреждении на видном месте.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют: укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы. Обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.8. Каждый работник Учреждения несет ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.9. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

II. Порядок прием, перевода, увольнения работников

Прием на работу осуществляется по следующим правилам:

2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора.

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

- 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, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- медицинскую книжку с медицинским заключением о допуске к трудовой деятельности.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

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.

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

2.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) 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 направленности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.6. Лица из числа указанных в пунктах б, в, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске к педагогической деятельности.

2.7. На работу принимаются кандидаты, отвечающие установленным в должностных инструкциях, производственных (по профессии) инструкциях, квалификационных характеристиках требованиям.

2.8. С принимаемым на работу заключается трудовой договор, составляемый в письменной форме, один экземпляр которого передается под роспись Работнику, другой - хранится у Работодателя.

2.9. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. Перед допуском Работника к исполнению обязанностей (или при переводе на другую работу), предусмотренных заключенным трудовым договором, Работодатель:

- знакомит Работника с Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о защите персональных данных, положением об оплате труда, коллективным договором (под роспись);

- знакомит Работника с порученной работой, рабочим местом, условиями труда, режимом труда, системой и формой оплаты труда, а также локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, выдает под роспись должностную инструкцию;

- разъясняет Работнику его права и предупреждает об ответственности, к которой Работник может быть привлечен при неисполнении своих обязанностей, несоблюдении настоящих Правил и иных локальных нормативных актов;

- проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте

- проводит инструктаж на рабочем месте по охране труда, технике безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, производственной санитарии, противопожарной безопасности и другим правилам охраны труда, требованиям безопасности жизнедеятельности детей, стажировку на рабочем месте (под роспись); выдает инструкции (под роспись).

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.12. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев. При заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев, испытание не может превышать 2-х недель. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.13. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом письменно не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.14. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.15. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 3 дня.

2.16. На каждого работника оформляется личное дело. Личное дело хранится в Учреждении, в том числе и после увольнения работника, до достижения им возраста 75 лет.

2.17. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

2.18. Не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место (структурное подразделение) внутри Учреждения, если это не несет изменений условий трудового договора.

2.19. Перевод по инициативе Работодателя по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (перевод, представляющий собой изменение существенных условий трудового договора без изменения трудовой функции Работника), производится по следующим правилам:

а) Работодатель за 2 месяца до перевода в письменной форме уведомляет Работника о переводе;

б) при согласии Работника (в письменной форме) перевод оформляется приказом (распоряжением) Работодателя;

в) при отказе Работника на продолжение работы в новых условиях Работодатель в письменной форме предлагает ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую Работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья;

г) при отсутствии указанной работы, а также в случае отказа Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.20. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья по следующим правилам:

а) Работодатель предлагает Работнику другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья;

б) при согласии Работника перевод оформляется приказом (распоряжением) Работодателя;

в) при отказе Работника от перевода или отсутствии соответствующей работы трудовой договор с Работником прекращается в соответствии с п. 8 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.21. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя сроком до 1 года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу.

2.22. Временный перевод Работника (на срок до 1 месяца) на не обусловленную трудовым договором работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе производится по следующим правилам:

а) целью временного перевода является:

- предотвращение катастрофы, производственной аварии или устранение последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;

- предотвращение несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества;

- замещение отсутствующего работника;

б) письменное согласие Работника на временный перевод необходимо только при переводе на работу, требующую более низкой квалификации.

2.23. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

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

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

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

- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный педагогический работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзаце 3 и 4 части 2 ст. 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

- в других случаях, установленным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

В период отстранения от работы, заработная плата работнику не начисляется.

2.24. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ:

- по соглашению сторон;

- истечение срока трудового договора;

- по инициативе работника;

- по инициативе работодателя;

- по другим основаниям.

2.25. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.26. Срочный трудовой договор (не более 5 лет) расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

2.27. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом, предупредив Работодателя в установленном порядке и в следующие сроки:

- за 3 дня, если Работник в период испытания придет к выводу, что предложенная ему работа является для него неподходящей;

- за 2 недели, если Работник принимает решение об увольнении по собственному желанию. В этом случае увольнение производится по истечении 2-недельного срока или в более ранние сроки по соглашению сторон.

2.28. 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 законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права или трудового договора, трудовой договор расторгается в срок, указанный в заявлении Работника.

2.29. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.30. По истечении указанных сроков Работник вправе прекратить работу.

2.31. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 5) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашение персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе и мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения;
 - д) установленного комиссией по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - е) совершения виновных действия работником, непосредственно обслуживающим товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 7) совершения работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- 8) других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Увольнение работника, являющегося членом профсоюзной организации, по основаниям, предусмотренным п. 2,3 и 5 (п. 4.26.), производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.32. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения правил его заключения, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в случаях:

- а) заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- б) заключение трудового договора на работы, противопоказанные работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в) отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует

специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;

г) заключение трудового договора в нарушение установленных Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;

д) в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.33. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.34. 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 РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.35. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об основании и о причине прекращения трудового договора и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи.

2.36. В случае, когда по причинам, связанным с изменениями в организации работы Учреждения (изменения режима работы, числа групп, введением новых форм обучения и воспитания и т.п.), определенные сторонами условия договора не могут быть сохранены, допускается их изменение.

О предстоящих изменениях условий трудового договора, а также о причинах изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом.

Если работник не согласен работать в новых условиях, работодатель обязан предложить ему другую имеющуюся работу. При отсутствии работы или отказе работника трудовой договор прекращается.

III. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

1) управлять Учреждением и персоналом, принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом;

2) заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками;

3) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

6) проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников;

7) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

8) принимать локальные нормативные акты;

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

3.2. В соответствии с ТК РФ работодатель обязан:

1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты,

содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров (ст.22 ТК РФ);

2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда (ст.22 ТК РФ);

4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей (ст.22 ТК РФ);

5) при выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ);

6) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности (ст.22 ТК РФ);

7) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами (ст.22 ТК РФ);

8) при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ);

9) вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст.91 ТК РФ);

10) обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника (ст.99 ТК РФ);

11) обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ст.108 ТК РФ);

12) устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати 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 (ст.93 ТК РФ);

13) немедленно принять меры по замене сменщика другим работником для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва (ст.99 ТК РФ);

14) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом (ст.22 ТК РФ);

15) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением (ст.22 ТК РФ);

16) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст.22 ТК РФ);

17) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.22 ТК РФ);

18) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по

устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям (ст.22 ТК РФ);

19) безвозмездно предоставить выборным органам первичных профсоюзных организаций, объединяющих его работников, помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст.37 ТК РФ);

20) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами (ст.22 ТК РФ);

21) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей (ст.22 ТК РФ);

22) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.22 ТК РФ);

23) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.22 ТК РФ);

24) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (ст.22 ТК РФ);

25) отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в [абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331](#) ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда; работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда. (351.1)%

26) выдать документы, связанных с работой, и их копий (ст.62 ТК РФ);

27) сообщить причину отказа в письменной форме по требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора (ст.64 ТК РФ);

28) при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ);

29) перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия (ст. 73 ТК РФ);

30) уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений (ст.74 ТК РФ);

31) сообщить в письменной форме о принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ выборному органу

первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст.82 ТК РФ);

32) отстранить от работы (не допускать к работе) работника в случаях предусмотренных ст. 76 ТК РФ;

33) возмещать работнику в случае направления в служебную командировку:

- расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя (ст.168 ТК РФ);

34) освобождать работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами эти обязанности должны исполняться в рабочее время (ст. 170 ТК РФ);

35) выполнять обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ;

36) возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ);

37) при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ);

38) соблюдать гарантии беременной женщине и лицам с семейными обязанностями при расторжении трудового договора (ст. 261 ТК РФ);

39) организовывать труд педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы;

40) принимать необходимые меры профилактики травматизма, профессиональных заболеваний работников и воспитанников Учреждения;

41) проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

42) проводить инструктажи по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

43) проводить специальную оценку условий труда;

44) способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;

45) осуществлять контроль за состоянием условий труда на рабочем месте, а также за правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты;

46) осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ;

47) своевременно предоставлять отпуска работникам Учреждения в соответствии с утвержденным графиком;

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

IV. Права и обязанности работников

4.1. Работники обязаны:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 2) соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка,
- 3) соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;
- 4) выполнять установленные нормы труда;
- 5) неукоснительно соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, правила антитеррористической защищенности. Обо всех случаях травматизма с воспитанниками, работниками, случаях проявления терроризма незамедлительно сообщать администрации Учреждения;
- 6) соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья воспитанников и работников, сохранности имущества Учреждения;
- 7) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 8) проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
- 9) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- 10) своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- 11) нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
- 12) уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности;
- 13) в летний период организовывать оздоровительные мероприятия на прогулке под непосредственным руководством старшей медицинской сестры;
- 14) готовить и проводить праздники и развлечения (сценарии, украшение зала, костюмы, атрибуты и др.).
- 15) соблюдать этические нормы поведения на работе, быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников;
- 16) работать в тесном контакте со вторым воспитателем и младшим воспитателем (помощником);
- 17) выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров;
- 18) качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- 19) поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

20) эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;

21) не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю и его работникам.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностной инструкцией, утвержденной в установленном порядке.

4.2. Обязанности и ответственность педагогических работников (статья 48 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ).

4.2.1. Педагогические работники обязаны:

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;

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) систематически повышать свой профессиональный уровень;

7) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

8) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

10) соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

4.2.2. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.2.3. 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 Федерации.

4.2.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 48

Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.3. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

4.4. В помещениях Учреждения запрещается:

- находится в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории и здании;
- распивать спиртные напитки.

4.5. Работник имеет право (ст. 21 ТК РФ) на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) 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;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 15) досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- 16) уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);
- 17) моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- 18) получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации.
- 19) полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- 20) свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

4.6. В соответствии со статьёй 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ:

4.6.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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, применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4) право на выбор, 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, 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 локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.6.2. Академические права и свободы, указанные в пункте 4.6.1, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах образовательного учреждения.

4.6.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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 федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.7. В соответствии со статьёй 52 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ:

4.7.1. В образовательной организации наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.7.2. Право на занятие должностей, предусмотренных первым абзацем пункта 3.5.1, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.7.3. Права, обязанности и ответственность работников образовательной организации, занимающих должности, указанные в первом абзаце пункта 4.5.1, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательной организацией, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

V. Рабочее время и его использование

5.1. Для административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (кроме сторожей) учреждения установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) в соответствии со ст. 100 ТК РФ;

5.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю, для учителя-логопеда – 20 часов в неделю, для музыкального руководителя – 24 часа в неделю.

5.3. Сменная работа ведена для педагогических работников, поваров, сторожей, так как длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы.

5.4. Для сторожей применяется суммированный учет рабочего времени. Настоящими правилами внутреннего трудового распорядка вводится следующий порядок ведения суммированного учета рабочего времени сторожей:

- устанавливается учетный период рабочего времени один год, в котором суммарная продолжительность рабочего времени не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период. Появляющаяся недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период.

- разрабатывается ежемесячный график сменности в произвольной форме, в котором определяется время начала и окончания работы.

На основании ежемесячного графика сменности устанавливается следующий режим рабочего времени сторожей:

- 1) продолжительность смены в выходные и праздничные дни – 12 ч.;
- 2) время начала работы – 6.00 часов;
- 3) время окончания работы – 18.00 часов.
- 4) продолжительность смены в будние дни – 12 ч.;
- 5) время начала работы – 18.00 часов;
- 6) время окончания работы – 6.00 часов следующего дня.
- 7) продолжительность работы в ночное время – 8 часов (с 22 часов до 6 часов);
- 8) перерыв для отдыха и питания осуществляется в рабочее время (ст. 108 ТК РФ).

В соответствии со статьей 103 ТК РФ при составлении графика сменности учитывается мнение представительного органа работников; график доводится до сведения сотрудников не позднее, чем за месяц до введения его в действие. Сотрудники с графиком сменности знакомятся под личную роспись.

Нормальное число рабочих часов за учетный период (год) определяется исходя из установленной для данной категории работников (сторожей) еженедельной продолжительности рабочего времени на основании производственного календаря. При определении нормы рабочего времени по каждому сотруднику не учитываются те периоды, когда сотрудник фактически не работал. К таким периодам относятся все виды отпусков, временная нетрудоспособность, выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом, дни прохождения медицинского осмотра, сдача крови и дни отдыха доноров и т.д.

Работа сторожей в ночное время оплачивается в размере 35% оклада (должностного оклада), (ставки) за каждый час работы в ночное время.

Работа сторожей в нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

5.5. Продолжительность рабочего времени для работников устанавливается исходя из:

- 36 часовой рабочей недели – 7,2 часов в день;
- 40 часовой рабочей недели – 8 часов в день;

5.6. Рабочий день административного персонала начинается:

- при 40-часовой неделе – с 8.00 до 16.30;
- перерыв для отдыха и питания - 30 мин: с 12.00 до 12.30.

5.7. Рабочий день педагогического персонала начинается:

а) за 5 минут до начала смены по утверждённому графику и завершается через 5 мин. после окончания смены.

б) перерывы между занятиями входят в рабочее время воспитателя;

в) перерыв для отдыха и питания осуществляется в перерывах между учебными занятиями согласно ст. 108 ТК РФ.

г) учебное время педагогических работников определяется расписанием занятий и нагрузкой, возлагаемыми на них уставом организации, годовым учебным планом.

Расписание занятий составляется с учетом возрастных особенностей воспитанников, обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и утверждается руководителем организации. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в организации.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и

другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника согласно пункта 6 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

5.8. Рабочий день учебно-вспомогательного персонала начинается:
при 40-часовой неделе:

- младший воспитатель, помощник воспитателя – с 7.00 до 16.00 часов (перерыв для отдыха и питания – 1 час: с 13.00 до 14.00 часов);

5.9. Рабочий день обслуживающего персонала в зависимости от должности закреплён в графике работы.

5.10. В исключительных случаях, при наличии уважительных причин, по заявлению работника руководитель вправе изменить ему время начала и окончания работы в пределах нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5.11. Работник должен быть на рабочем месте за 5 минут до начала рабочего дня с целью подготовки рабочего места к началу рабочего дня.

5.12. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ). Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится согласно ст. 153 ТК РФ.

5.13. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству согласно ст. 284 ТК РФ;

5.14. Работники, ответственные за оформление табеля учета рабочего времени, контролируют и ведут учет явки на работу и ухода с работы сотрудников. У сторожей, работающих в режиме суммированного учета рабочего времени, в табеле в разрезе дней месяца отражается фактически отработанное количество часов.

5.15. Не позднее 10 числа каждого месяца лица, ответственные за учет и контроль рабочего времени в организации, передают в бухгалтерию табель учета рабочего времени.

5.16. Не обусловленное трудовыми обязанностями отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы и временной нетрудоспособности, допускается с предварительного разрешения администрации учреждения.

5.17. Работник лично или через своих представителей извещает руководителя о своем отсутствии на рабочем месте, в случае неявки на работу - в течение рабочего дня, в случае временной нетрудоспособности – двух дней.

5.18. Отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин считается неправомерным. В случае неправомерного отсутствия на рабочем месте к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст.81 ТК РФ.

5.19. Педагогическим работникам запрещается:

- 1) изменять по своему усмотрению непосредственную образовательную деятельность, заменять друг друга без ведома администрации учреждения;
- 2) отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- 3) удалять воспитанников с занятий;
- 4) курить на территории и в помещениях учреждения (ФЗ РФ от 23.02.2013г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»)

5.20. В помещениях учреждения запрещается:

- 1) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- 2) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- 3) присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации учреждения;

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

5.21. По соглашению между работником и руководителем учреждения могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Оплата труда производится пропорционально отработанному времени. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

VI. Время отдыха

6.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от своих трудовых обязанностей. Виды времени отдыха:

- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный (междусменный отдых);
- отпуска.

6.2. Всем работникам предоставляются выходные дни (ст. 111 ТК РФ). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

6.3. В соответствии со статьей 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января | - Новогодние каникулы; |
| 7 января | - Рождество Христово; |
| 23 февраля | - День защитника Отечества; |
| 8 марта | - Международный женский день; |
| 1 мая | - Праздник Весны и Труда; |
| 9 мая | - День Победы; |
| 12 июня | - День России; |
| 4 ноября | - День народного единства. |

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

Продолжительность рабочего дня, предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

6.4. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни производится с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ. Привлечение работников без их согласия допускается в случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества учреждения;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного положения, в случае бедствия или угрозы бедствия (пожар, наводнение, голод, эпидемия и др.)

6.5. Работникам предоставляется в течение рабочего дня (смены) перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ). Сторожакам предоставление перерыва для отдыха и питания производится в рабочее время (ст.108 ТК РФ).

6.6. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

6.8. Очередность предоставления работникам ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. График отпусков устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.

6.9. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

6.10. Педагогически работникам предоставляется ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

6.11. Педагогическим работникам, работающим с детьми с ограниченными возможностями здоровья, предоставляется ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.12. График отпусков составляется на следующий календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. Утвержденный в установленном порядке график отпусков является обязательным как для работников, так и работодателя.

6.13. Время использования ежегодного оплачиваемого отпуска, установленное графиком, может быть продлено или перенесено в соответствии со статьей 124 ТК РФ.

6.14. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

6.15. Право на использование отпуска возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы. До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть представлен:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев.

6.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок в случаях временной нетрудоспособности работника.

6.17. По соглашению между работником и руководителем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна часть должна быть не менее 14 календарных дней.

6.18. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

6.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

6.20. На основании трудового законодательства, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.21. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- 1) участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- 2) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- 3) родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников

организации и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- 4) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- 5) работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака работника (детей работника), смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- 6) в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

6.22. Работникам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штатов, предоставляется свободное от работы время (не более 1 рабочего дня в неделю) с сохранением заработной платы для поиска нового места работы.

6.23. Предоставлять дополнительные отпуска для участия в экзаменационных сессиях учебных заведений на основании ст.173 – 177 ТК РФ;

6.24. Педагогическим работникам предоставляется в соответствии со ст. 335 ТК РФ длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

VII. Меры поощрения работников

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- 7.1.1. объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- 7.1.2. выдача премий;
- 7.1.3. награждение ценным подарком;
- 7.1.4. награждение почетными грамотами.

В организации могут применяться и другие поощрения.

7.2. За особые заслуги работники Организации представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования законодательством, и присвоения почетных званий.

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

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. 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 (ст.192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. Порядок применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ):

- 1) до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.
- 2) непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 3) 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.

- 4) 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.
- 5) за каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.
- 7) дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.3. Снятие дисциплинарного взыскания:

- 1) если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 2) работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.4. Привлечение к дисциплинарной ответственности заместителей руководителя организации по требованию представительного органа работников (ст. 195 ТК РФ).

Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении заместителем руководителя организации, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к заместителю руководителя организации, дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

8.5. Материальная ответственность.

- 8.5.1. За причинённый ущерб работодателю работник несет материальную ответственность в пределах своего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами;
- 8.5.2. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в случаях, установленных Трудовым Кодексом РФ;
- 8.5.3. Работодатель заключает с работником, обслуживающим материальные и товарные ценности, письменный договор о полной материальной ответственности.
- 8.5.4. Работодатель обязан возместить работнику материальный и моральный ущерб в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Отсутствие на рабочем месте и опоздания

9.1. О своём отсутствии по причине болезни Работнику необходимо своевременно, до 08-00 мин. первого рабочего дня болезни, поставить в известность руководителя по телефону: 6-24-72

9.2. В первый день выхода на работу после болезни Работник обязан предъявить больничный лист.

9.3. В случае отсутствия по причине болезни Работнику необходимо оформить листок нетрудоспособности. Неявка на работу без предъявления больничного листа может расцениваться как прогул. В таком случае к Работнику в общеустановленном порядке может

быть применено дисциплинарное взыскание.

9.4. При отъезде (ухода) из учреждения в рабочее время Работнику необходимо информировать руководителя, лицо, заменяющее его о причине отъезда (ухода) с работы и предполагаемое время возвращения.

9.5. В случае возникновения непредвиденных обстоятельств (поломка сантехники, затопление квартиры, другая аварийная ситуация), в связи с которыми Работник будет отсутствовать на рабочем месте, ему необходимо до 08-00. рабочего дня поставить в известность руководителя, лицо, замещающее его о причине опоздания по телефону: 6-24-72.

Х. Заключительные положения

10.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка находится в доступном для ознакомления месте.

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

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

Принято на общем собрании трудового коллектива
Протокол от 20.01.2016 № 2