

Правила внутреннего трудового распорядка  
для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №14 «Искорка»

**I. Общие положения**

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

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила или ПВТР) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №14 «Искорка» (далее МБДОУ) (ст. 189 ТК РФ).

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана (ст. 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);
- педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности (ст. 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);
- представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и

локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

- представитель работников - первичная профсоюзная организация в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (или иной представитель работников), наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
- выборный орган первичной профсоюзной организации (или иной представитель работников) - представитель работников образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательным учреждением;
- работодатель - юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения представителя работников учреждения в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.6. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа (представителя работников).

1.8. Представителем Работодателя является заведующий образовательного учреждения.

1.9. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

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

2.1. *Порядок приема на работу* (статьи 16, 57, 58, 59, 65, 66, 67, 67.1, 68, 69, 70, 212, 213, 289, 331, 351 - 1 ТК РФ):

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБДОУ.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. На педагогические должности могут приниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (ч. 1 ст. 331 ТК РФ, ч. 1 ст. 46 Федерального закона «Об образовании в РФ»).

2.1.7. В трудовом договоре с педагогическими работниками отражаются следующие особенности:

- наименование должности, соответствующее номенклатуре, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 08.08. 2013г. № 678;
- условие о сокращенной продолжительности рабочего времени (ст. 333 ТК РФ), о прохождении аттестации;
- продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (ст. 334 ТК РФ).

2.1.8. В образовательном учреждении имеют право работать Работники на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Федерального закона «Об образовании в РФ»).

Работа по совместительству педагогических работников регулируется гл. 44 ТК РФ и с учетом особенностей, определенных Постановлением Минтруда России от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

Пунктом 2 указанного нормативного акта определены виды работ педагогических работников, которые не являются совместительством. К их числу, в частности, относятся:

- выполняемая учителями-дефектологами, учителями-логопедами, воспитателями и другими педагогическими работниками другая регулярная педагогическая работа в том же учреждении;

- работа за дополнительную оплату в том же образовательном учреждении сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, в том числе часы замены педагогических работников, отсутствующих по болезни и другим причинам.

Эти виды работ могут выполняться с согласия работодателя в основное рабочее время. Выполнение указанных видов работ не является совместительством, а, следовательно, не требует заключения отдельного трудового договора (п. 2 Постановления Минтруда России от 30.06.2003 N 41). Условия выполнения этого вида работы определяются трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к нему.

Педагогический работник, как и любой другой, имеет право отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня (ч. 4 ст. 60.2 ТК РФ).

2.1.9. К педагогической деятельности не допускаются лица (ч. 2 ст. 331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься такой деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (абз. 2 ч. 2 ст. 331 ТК РФ);
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (кроме случаев, когда оно прекращено по реабилитирующим основаниям) за совершение преступлений, перечисленных в абз. 3 ч. 2 ст. 331 ТК РФ. Исключения составляют лица, указанные в ч. 3 ст. 331 ТК РФ. Они могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения о допуске их к такой деятельности, которое принято комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ (далее - комиссия). Данные выводы следуют из абз. 3 ч. 2 ст. 331 и ч. 3 ст. 331 ТК РФ.

Указанное решение принимается комиссией в соответствии с Правилами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 05.08.2015 N 796;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, которые не перечислены в абз. 3 ч. 2 ст. 331 ТК РФ (абз. 4 ч. 2 ст. 331 ТК РФ);
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке (абз. 5 ч. 2 ст. 331 ТК РФ, ст. 29 ГК РФ, гл. 31 ГПК РФ);
- имеющие заболевания, включенные в перечень, утверждаемый Минздравом России, что следует из совокупности положений абз. 6 ч. 2 ст. 331 ТК РФ, п. 1 Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации;
- не сделавшие профилактические прививки (абз. 4 п. 2 ст. 5 Федерального закона от 17.09.1998 N 157-ФЗ), т.к. лицо, принимаемое на должность педагогического работника, должно проходить вакцинацию (п. 12 Перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок (утв. Постановлением Правительства РФ от 15.07.1999 N 825) и п. 11.8 СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

2.1.10. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания и развития несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а

равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 351-1 ТК РФ.

2.1.11. Работодатель обязан не допускать к работе работника, если от правоохранительных органов получены сведения о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, в том числе за умышленные преступления категорий, не названных в абз. 3, 4 ч. 2 ст. 331 ТК РФ (п. 11 Обзора судебной практики Верховного Суда РФ N 1 (2017), утвержденного Президиумом Верховного Суда РФ 16.02.2017).

2.1.12. Работники обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя (п. 9 ч. 1 ст. 48 ФЗ № 273 – ФЗ от 29.12.12г., ст. 69 и 213 ТК РФ).

По результатам медосмотров могут быть выявлены медицинские противопоказания для осуществления педагогической деятельности, перечень которых приведен в разд. IV Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение N 3 к Приказу Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н, далее - Порядок). Дополнительные медицинские противопоказания, упомянутые в п. 49 Порядка, для лиц, занимающихся педагогической деятельностью, установлены в п. 18, 20 Перечня работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н.

Работники образовательного учреждения проходят указанные медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Предусмотренные настоящей статьей медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования, осуществляются за счет средств работодателя (ст. 213 ТК РФ).

2.1.13. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ);
- 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;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психотропных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ. Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.1.14. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.15. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст. 65 ТК РФ).

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 (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (ст. 65 ТК РФ).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее (ст. 66.1 ТК РФ).

2.1.16. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель издает на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.19. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.20. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ст. 66 ТК РФ).

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке формы Т-2, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, или соответствующим положениям профессиональных стандартов, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям

связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

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

2.2. *Гарантии работника при приеме на работу* (ст.ст. 3, 4, 64 ТК РФ):

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

2.2.2. Никто не может быть ограничен в трудовых правах и свободах или получать какие – либо преимущества в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким – либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (ст. 37 Конституции РФ и ст. 3 ТК РФ).

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст. 64 ТК РФ).

2.2.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде (ст.64 ТК РФ).

2.3. *Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу* (ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74, 254 ТК РФ):

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

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

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

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

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии



производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.);
- признание по итогам специальной оценки оптимальными или допустимыми условия труда на рабочем месте работника.

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72.2 ТК РФ).

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

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

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменение трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора (ст. 72.1 ТК РФ).

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с

согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке 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 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;
- в случае неприменения выданных работнику в установленном порядке средств индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работе с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора (ст. ст. 77, 81, 81, 83, 336, 373, 374, 288, 71, 78, 79, 80, 278, 84-1, 66, 82, 178, 179, 318, 135, 140 ТК РФ):

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (п.1.ч.1.ст.77 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (п.2. ч.1.ст. 77 ТК РФ).

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.

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 (ст. 79 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

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

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

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

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

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. ст. 192 и 193 ТК РФ.

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

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

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

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

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

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

**III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**  
(ст. ст. 21, 22, 76, 212, 213, 214, 219, 220 ТК РФ, ст. 47, 48, 51, 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»)

### 3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. На участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательного учреждения;
- 3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, коллективным договором, трудовым договором, отраслевым соглашением, законодательством Российской Федерации.

### 3.2. Педагогический работник пользуется следующими дополнительными трудовыми правами, установленными ТК РФ и ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ

- 3.2.1. На повышение квалификации за счет работодателя не реже одного раза в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального

образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.2.2. На аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и установление ее в случае успешного прохождения аттестации;

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

3.2.4. На дополнительные меры социальной поддержки и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.2.5. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

*3.3. Педагогический работник имеет следующие академические права и свободы:*

3.3.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.3.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.3.4. 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;

3.3.5. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.3.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.3.7. 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;

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

3.3.9. Право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

3.3.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.3.11. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.3.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.3.10. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

*Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:*

3.3.11. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.3.12. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.3.13. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.3.14. 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;

3.3.15. Право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.16. 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;

3.3.17. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### *3.4. Работник обязан:*

3.4.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, выполнять режим, своевременно приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы), не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей);

3.4.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарную безопасность, санитарные и гигиенические права и нормы;

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

3.4.4. Незамедлительно сообщать работодателю о всех несчастных случаях и случаях травматизма с воспитанниками во время пребывания в дошкольном учреждении;

3.4.5. Бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.4.6. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры (при необходимости и внеочередные медицинские осмотры), а при осуществлении отдельных видов деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации – обязательные психиатрические освидетельствования не реже одного раза в пять лет;

3.4.7. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные ст. 65 ТК РФ;

3.4.8. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.4.9. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.4.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.4.11. Экономно и рационально использовать электроэнергию, тепло, воду и другие материальные ресурсы;

3.4.12. Посещать общие собрания работников, педагогические советы;

3.4.13. В случае неявки на работу по болезни своевременно известить работодателя, при выходе с больничного листа известить работодателя в день закрытия больничного листа. Предоставить листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу;

3.4.14. Не разглашать конфиденциальную информацию.

3.4.15. Соблюдать законные права и свободы обучающихся;

3.4.16. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, обучающимся родителям (законным представителям);

3.4.17. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

*3.5. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:*

3.5.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.5.2. Присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогов в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.5.3. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.5.4. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.5.5. 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;

3.5.6. Соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.5.7. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.5.8. 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;

3.5.9. Систематически повышать свой профессиональный уровень, проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.5.10. Проходить в соответствии с трудовым законодательством при выполнении определенных видов деятельности психиатрические освидетельствования за счет средств работодателя;

3.5.11. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и гражданской обороны;

3.5.12. Соблюдать устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, условия коллективного договора, инструкции и правила, утвержденные работодателем;

3.5.13. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к обязанностям педагогического работника.

### *3.6. Работодатель имеет право:*

3.6.1. На управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения, действующим законодательством РФ;

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

3.6.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.6.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.6.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.6.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.6.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.8. Реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, законодательством Российской Федерации.

### 3.7. Работодатель обязан:

3.7.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.7.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.7.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.7.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.7.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.7.7. Выплачивать не реже чем каждые полмесяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки 12 и 27 числа каждого месяца;

3.7.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.7.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3.7.10. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.7.11. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.7.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

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

3.7.15. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а в определенных законом случаях, и психиатрических освидетельствований;

3.7.16. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.7.17. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.7.18. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.7.19. Своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Своевременно уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства;

3.7.20. 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 органами представителям в недельный срок со дня получения представления (требования);

3.7.21. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

3.7.22. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности учреждения;

3.7.23. Исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### *3.8. Ответственность сторон трудового договора:*

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

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

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

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

3.8.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.8.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, неправильного начисления заработной платы, компенсационных выплат, полагающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки 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 (ст. 236 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

3.8.10. Педагогическим работникам запрещается:

- оставлять рабочее место до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника, работник заявляет об этом работодателю, который обязан принять меры к немедленной замене его другим работником;

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, менять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, посторонним лицам и детям до 18 лет;
- отпускать детей одних по просьбе родителей (законных представителей);
- делать замечания работникам в присутствии детей, родителей и посторонних;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам, несогласованным с администрацией учреждения;

3.8.11 Работники обязаны своевременно сообщать работодателю о всех изменениях своих персональных данных с предоставлением копий соответствующих документов.

3.8.12. Во время проведения занятия не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

3.8.13. Входить в группу во время занятия с детьми разрешается только руководителю учреждения и его заместителям, инспекторам, проверяющим работу педагогических работников учреждения.

Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях с согласия педагога и разрешения руководителя.

3.8.14. Запрещается присутствие посторонних лиц в учреждении без разрешения заведующего, заместителя заведующего, дежурного администратора.

3.8.15. Работники учреждения ни в коем случае не могут быть использованы работодателем для личных услуг и поручений.

3.8.16 Педагогическим и другим работникам в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается: курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

#### **IV: Рабочее время и время отдыха**

##### *4.1. Режим рабочего времени:*

4.1.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

4.1.2. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов.

4.1.3. Женщинам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена федеральными законами и нормативно правовыми актами.

4.1.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (ст. 92 ТК РФ):

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

4.1.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 года. № 1601 в зависимости от должности и (или) специальности педагогического работника:

- воспитатель, старший воспитатель – 36 часов в неделю;
- воспитатель группы компенсирующей направленности – 25 часов в неделю;
- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю;
- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю;
- учитель-логопед – 20 часов в неделю;
- учитель – дефектолог – 20 часов в неделю;
- педагог-психолог – 36 часов в неделю;
- социальный педагог – 36 часов в неделю.

4.1.6. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя (ст. 93 ТК РФ).

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время 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. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы у работодателя.

4.1.7. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать (ст. 94 ТК РФ):

- для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать - 8 часов при 36-часовой рабочей неделе.

4.1.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.9. Работа в ночное время с 22 часов до 6 часов осуществляется по должности сторож.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет.

Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

Работодатель ведёт учёт часов, отработанных работниками в дневное и ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни (при условии работы в эти дни), а также сверхурочно (ст. 91, 99 ТК РФ).

4.1.10. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. Учреждение функционирует с 7.00 часов до 19.00 часов.

4.1.11. Режим рабочего времени (начало и окончание рабочих дней), структура рабочей недели, время перерывов для отдыха и питания, продолжительность рабочей недели работников определяются правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1). В случаях, когда режим рабочего времени и времени отдыха отличается от общих правил, предусмотренных в указанном локальном акте, режим труда и отдыха определяется условиями трудового договора (ст. 57 ТК РФ).

4.1.12. Режим рабочего времени педагогических работников определяется учебным планом, трудовым договором, графиком сменности. Расписание учебных занятий составляется и утверждается работодателем с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

4.1.13. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-управленческого, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы.

4.1.14. Каждый работник учреждения работает по графику, установленному в соответствии с должностными обязанностями и утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (представителя работников) и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания (не менее 30 минут). Воспитатели, работающие непосредственно на группах осуществляют прием пищи в рабочее время. С графиком своей работы каждый работник должен быть ознакомлен под роспись.

4.1.15. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом представительного органа работников (ст. 103 ТК РФ).

Сменная работа устанавливается для следующих категорий работников - сторож.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.16. С учетом условий работы учреждения при выполнении работы по должности «воспитатель», при которой не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная продолжительность рабочего времени, введен суммированный учет рабочего времени (ст. 104 ТК РФ) с учетным периодом - неделя.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

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

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

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.19. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заведующий.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).



4.1.20. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и питанием, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Рабочий день считается разделённым на части, если промежуток времени между частями рабочего времени составляет два и более часа подряд.

В исключительных случаях работодатель может с учётом мнения представительного органа работников вводить отдельным работникам режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором, трудовым договором.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.21. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается настоящими Правилами, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.22. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.23. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется следующим образом:

- выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса осуществляется в пределах половины недельной продолжительности их рабочего времени (18 часов);
- в остальную часть рабочего времени осуществляется подготовка к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработка, анализ и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнение отчетной документации; выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами по соглашению сторон трудового договора.

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

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

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

При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

### 4.3. Время отдыха

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

К времени отдыха относятся:

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

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

4.3.2. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

4.3.3. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю – воскресенье и суббота.

4.3.4. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (статья 110 ТК РФ).

4.3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

4.3.6. Привлечение работников к работе в эти дни допускается по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя работников учреждения.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается без их согласия только в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ.

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

4.3.8. В течение рабочего дня (или смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания (ст. 108 ТК РФ) продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Воспитателям, сторожам, выполняющих работу, при которой предоставление перерывов для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Для приема пищи, перечисленной категории работников отводятся следующие места:

- воспитателям – групповые помещения. Прием пищи осуществляется во время обеда детей под контролем младшего воспитателя;
- сторожам – на рабочем месте.

4.3.9. Время перерыва для отдыха и питания другим работникам определено Приложением №1 к данным Правилам и (или) условиями трудового договора.

4.3.10. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

4.3.110. Дворнику в холодное время года через каждые 2 часа работы на открытом воздухе предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха продолжительностью 15 минут, которые включаются в рабочее время.

4.3.11. Работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, продолжительность которых устанавливается трудовыми договорами:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах, приравненных к Крайнему Северу – 16 календарных дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ);
- за работу с ненормированным рабочим днём не менее 3 календарных дней (ст. 101 и 119 ТК РФ).

4.3.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней.

4.3.13. Педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений, должности которых указаны в разделе I номенклатуры должностей (воспитатель, методист, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог), работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.3.14. Руководителю образовательного учреждения предоставляется ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней.

4.3.15. Ежегодные оплачиваемые отпуска лицам, работающим по совместительству, предоставляются в полном объёме, включая дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в территории Крайнего Севера (или приравненной к нему территории) одновременно с отпуском по основной работе.

4.3.16. По просьбе работника ему предоставляется отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности, если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту (ст.286 ТК РФ).

4.3.17. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

4.3.19. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам за рабочий год, начало которого совпадает с датой начала работы работников в учреждении.

4.3.20. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность) в том числе:
- время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- повышение квалификации с отрывом от работы;
- учебные отпуска;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;
- отпуск по беременности и родам или в связи с усыновлением новорожденного ребенка;
- период временной нетрудоспособности;
- исполнение государственных или общественных обязанностей согласно законодательству;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- законная забастовка;
- время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работника и работодателя.

4.3.21. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, превышающее 14 календ. дней в течение рабочего года.

4.3.22. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

При подсчете стажа работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда или компенсацию за вышеназванные отпуска при увольнении, излишки, составляющие менее половины месяца исключаются из подсчета, а излишки, составляющие более половины месяца, округляются до полного месяца.

4.3.23. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы.

4.3.24. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск работникам за первый год работы может быть предоставлен и до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально отработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника.

Педагогическим работникам, отработавшим в соответствующем рабочем периоде не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной для данной категории работников продолжительности отпуска.

4.3.25. До истечения шести месяцев непрерывной работы ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению должен быть предоставлен:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев и других случаях, предусмотренных законодательством.

4.3.26. Очередность предоставления отпусков определяется графиком отпусков, ежегодно утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

Информация об использовании работником отпусков заносится в карточку формы Т-2, с указанием сроков отпуска и периода, за который данный отпуск предоставлен.

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

- временной нетрудоспособности работника во время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

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

4.3.30. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или

присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Сведения о сроках предоставления неиспользованной части отпуска указываются в приказе об отзыве из отпуска.

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

4.3.31. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

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

Работодатель на основании письменного заявления работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 128 ТК РФ, коллективным договором.

4.3.35. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и коллективным договором.

## **V. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает почетной грамотой;
- и другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ). Утверждение кандидатур для награждения и утверждение характеристик на работников производится на общем собрании работников, педагогическом совете.

5.3. Правом выдвижения кандидатур работников для поощрения и награждения обладают выборный профсоюзный орган, как представительный орган работников, совет образовательного учреждения, педагогический совет.

## VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. 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:

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

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);



- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

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

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.6. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся по инициативе работодателя и (или) выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями ТК РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

7.4. С данными правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись, а вновь поступающих на работу - до подписания трудового договора.

Приложение 1 к  
 Правилам внутреннего трудового  
 распорядка для работников  
 МБДОУ «Детский сад  
 общеразвивающего вида №14  
 «Искорка»

**Режим рабочего времени работников и времени отдыха**

1	2	3	4	5	6	7	8	9
№ п/п	Должность работника / Продолж. рабочей недели (час.)	Перерыв для отд. и питан. в часах (ст. 108 ТК РФ)	Структура рабочей недели	Понед.	Вторн.	Среда	Четв.	Пятн.
1	Заведующий/ 36 ч.	с 12.30 ч. до 13.00 ч.	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субб. и воскресен.	11.30 – 19.00	08.30 – 16.30	07.00 – 16.00	09.00 – 17.00	08.30 – 14.30
2	Старший воспитатель/ 36 ч.	с 12.30 ч. до 13.00 ч.	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субб. и воскресен.	08.30 – 16.12	08.30 – 16.12	11.18 – 19.00	08.30 – 16.12	07.00 – 14.42
3	Заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе/ 36 ч.	с 12.30 ч. до 13.00 ч.	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субб. и воскресен.	07.00 – 14.42	08.00 – 15.42	08.00 – 15.42	08.00 – 15.42	11.18 – 19.00
4	Заведующий хозяйством/ 36 ч.	с 12.30 ч. до 13.00 ч.	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субб. и воскресен.	09.00 – 16.42	09.00 – 16.42	09.00 – 16.42	09.00 – 16.42	09.00 – 16.42
5	Специалист по охране труда /	с 12.30 ч.	5 – дневная рабочая	08.30 – 16.12	11.18 – 19.00	08.30 – 16.12	11.18 – 19.00	08.30 – 16.12

	36 ч.	до 13.00 ч.	неделя с двумя выходными днями в субб. и воскресен.						
6	Бухгалтер/ 36 ч.	с 12.00 ч. до 13.00 ч.	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субб. и воскрес.	09.00 – 17.12	09.00 – 17.12	09.00 – 17.12	09.00 – 17.12	09.00 – 17.12	
7	Документовед/ 36 ч.	с 12.30 ч. до 13.00 ч.	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субб. и воскресен.	08.30 – 15.40	07.00 – 15.30	08.30 – 15.40	07.00 – 15.30	08.30 – 15.40	
8	Воспитатель/ 1.11 ст. – 40 ч.	Создаются условия в рабочее время (одновременно с детьми)	5 – дневн. рабочая неделя с двумя вых. днями в субб. и воскрес.	7.00 – 19.00	14.00 – 19.00	7.00 – 19.00	7.00 – 12.00	13.00 – 19.00	
				7.00 – 13.00	7.00 – 19.00	15.00 – 19.00	7.00 – 19.00	7.00 – 13.00	
				13.00 – 19.00	7.00 – 14.00	7.00 – 15.00	12.00 – 19.00	7.00 – 19.00	
9	Музыкальный руководитель/ 24 ч. на ставку з/платы	с 12.30 – 13.00 ч.	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субб. и воскресен	Режим рабочего времени регулируется расписанием учебных занятий					
10	Педагог - психолог/ 36 ч.	с 12.30 – 13.00 ч.	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субб. и воскресен	08.30 – 16.00	8.30 – 16.00	08.30 – 16.00	8.30 – 18.00	8.40 – 15.10	
11	Учитель – логопед / 20 на ставку з/платы	в перерывы между занятиями	5 – дневная рабочая неделя с двумя	Режим рабочего времени регулируется расписанием учебных занятий					

		ми	выходными днями в суб. и воскрес.	Режим рабочего времени регулируется расписанием учебных занятий				
12	Учитель – дефектолог / 20 на ставку з/платы	в перерывы между занятиями	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субб. и воскресен					
13	Младший воспитатель/ 36 ч.	с 13.00 – 15.00 ч.	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субб. и воскресен	08.00 – 17.12	08.00 – 17.12	08.00 – 17.12	08.00 – 17.12	08.00 – 17.12
14	Младший воспитатель/ 36 ч.	с 13.30 – 15.30 ч.	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субб. и воскресен	08.10 – 17.22	08.10 – 17.22	08.10 – 17.22	08.10 – 17.22	08.10 – 17.22
15	Уборщик служебных помещений/ 36 ч.	с 13.00 – 15.00 ч.	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субб. и воскресен	08.00 – 17.12	08.00 – 17.12	08.00 – 17.12	08.00 – 17.12	08.00 – 17.12
16	Вахтер/ 36 ч.	с 13.00 – 14.00 ч	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субб. и воскресен	09.00 – 17.12	09.00 – 17.12	09.00 – 17.12	09.00 – 17.12	09.00 – 17.12
17	Кастелянша/ 36 ч.	с 12.00 – 13.00 ч	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в	08.00 – 16.12	08.00 – 16.12	08.00 – 16.12	08.00 – 16.12	08.00 – 16.12

			субб. и воскресен						
18	Машинист по стирке белья и спецодежды/ 36 ч.	с 12.00 – 13.00 ч	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субб. и воскресен	08.00 – 16.12	08.00 – 16.12	08.00 – 16.12	08.00 – 16.12	08.00 – 16.12	08.00 – 16.12
19	Заведующий складом/ 36 ч.	с 12.30 – 13.00 ч.	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субб. и воскресен	08.30 – 16.12	08.30 – 16.12	08.30 – 16.12	08.30 – 16.12	08.30 – 16.12	08.30 – 16.12
20	Повар/ шеф- повар/ 36 ч.	с 10.00 – 10.30 ч.	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субб. и воскресен	6.00 – 13.42	6.00 – 13.42	6.00 – 13.42	6.00 – 13.42	6.00 – 13.42	6.00 – 13.42
		12.00 – 12.30 ч.		8.00 – 15.42	8.00 – 15.42	8.00 – 15.42	8.00 – 15.42	8.00 – 15.42	8.00 – 15.42
		13.00 – 13.30 ч.		9.30 – 17.12	9.30 – 17.12	9.30 – 17.12	9.30 – 17.12	9.30 – 17.12	9.30 – 17.12
21	Подсобный рабочий/ 36 ч.	с 12.00 – 13.00	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субб. и воскресен	8.00 – 15.42	8.00 – 15.42	8.00 – 15.42	8.00 – 15.42	8.00 – 15.42	
22	Дворник/ 40 ч.	с 10.00 – 12.00	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субб. и воскресен	6.00 – 16.00	6.00 – 16.00	6.00 – 16.00	6.00 – 16.00	6.00 – 16.00	6.00 – 16.00
	Дворник/ 36 ч.			6.00 – 15.12	6.00 – 15.12	6.00 – 15.12	6.00 – 15.12	6.00 – 15.12	6.00 – 15.12
23	Сторож/ 36 ч.	Предост авляется в рабочее время		Режим рабочего времени регулируется графиком сменности					
24	Рабочий по компл. обслужив. зданий/ 40 ч.	с 12.00 – 14.00	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субб. и воскресен	8.00 – 18.00	8.00 – 18.00	8.00 – 18.00	8.00 – 18.00	8.00 – 18.00	8.00 – 18.00