

СОГЛАСОВАНЫ
профкомом первичной профсоюзной
организации
МБДОУ «Благодарновский детский сад»
(протокол от 17.02.2023 № 3)

Приложение 1
к Коллективному договору
МБДОУ «Благодарновский
детский сад»
на 2020-2023 год
от 11.03.2020
УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
МБДОУ «Благодарновский
детский сад»
от 20 февраля 2023

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Благодарновский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Благодарновский детский сад» (далее - Учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, Уставом МБДОУ «Благодарновский детский сад» (далее – Устав Учреждения) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя, способствующий укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.3. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации МБДОУ «Благодарновский детский сад» (далее-профсоюз) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

1.4. Правила являются приложением к Коллективному договору МБДОУ «Благодарновский детский сад».

2. Порядок приема на работу, изменения условий труда и перевода на другую работу, прекращения трудового договора (увольнения) работника и сроки расчета при увольнении, отстранение от работы

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Прием на работу осуществляет заведующий МБДОУ «Благодарновский детский сад» на основании личного заявления гражданина.

2.1.2. Прием педагогических работников на работу в Учреждение производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

2.1.3. Прием иных работников в Учреждение производится с учетом требований, предусмотренных ст. 52 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

2.1.4. Если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, лицо, претендующее на работу в Учреждении, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, в случае согласия лица, претендующего на работу, на ведение трудовой книжки в бумажном варианте, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или претендент поступает на работу на условиях внешнего совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением поступающих на работу лиц, на которых не открыт индивидуальный лицевой счет;

- ИНН;
- 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;
- 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;
- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 213 ТК РФ).

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

2.1.6. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с учетом требований ТК РФ.

2.1.7. Работники Учреждения имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства. Особенности труда лиц, работающих по совместительству, регулируются гл. 44 ТК РФ.

2.1.8. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить претендента на получение работы в Учреждении 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).

2.1.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя после заключения трудового договора. Содержание приказа работодателя о приеме на работу должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.10. 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.

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

2.1.12. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.2. Порядок изменения условий трудового договора и перевода на другую работу:

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст. 72 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).

2.2.2. Перевод на другую работу, перемещение (ст.72.1 ТК РФ) допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч.2,3 ст.72.2 ТК РФ.

2.2.3. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года или до выхода работника, за которым сохраняется место работы (ст. 72.2. ТК РФ).

2.2.4. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится на основании ст. 73 ТК РФ.

2.2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, регулируется ст. 74 ТК РФ.

2.3. Прекращение трудового договора (увольнение) и сроки расчета при увольнении:

2.3.1. Прекращение трудового договора осуществляется с учетом требований гл. 13 ТК РФ.

2.3.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ).

2.3.3. Прекращение срочного трудового договора осуществляется на основании ст.79 ТК РФ.

2.3.4. Расторжение трудового договора может быть по инициативе работника (по собственному желанию) (ст.80 ТК РФ), так и по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ).

2.3.5.В рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя, должно быть учтено мнение выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

2.3.6. Трудовой договор может быть прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).

2.3.7. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил его заключения, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

2.3.8. Если нарушение указанных правил допущено по вине работника, то работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие не выплачивается.

2.3.9. При оформлении прекращения трудового договора учитываются требования ст. 84.1 ТК РФ.

2.3.10. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями для прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (ст. 336 ТК РФ).

2.3.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

2.4. Отстранение от работы

2.4.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ.

2.4.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами (п.10 ст. 76 ТК РФ).

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (п.11 ст.76 ТК РФ).

2.4.4. При отстранении от работы оформляется протокол (прил. 5).

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Права работника

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

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней,

нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, Уставом Учреждения, иными федеральными законами и К

3.3. Права педагогического работника

3.3.1. Педагогический работник пользуется следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 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);
- 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;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3.2. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 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;
- педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов устанавливается законодательством Оренбургской области.
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами РФ. Заведующему Учреждением предоставляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. Обязанность педагогического работника

3.4.1. Педагогический работник обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с реализуемыми образовательными программами дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся (воспитанников) и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся (воспитанников) познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся (воспитанников) культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся (воспитанников) и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- выполнять другие обязанности, отнесенные уставом Учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

Работникам Учреждения запрещается:

- применять непедагогические меры воздействия на детей (повышать голос; наказывать детей, т.ч. применять физические наказания, запугивать и т.п.);
- удалять детей с занятий и мероприятий.

3.5. Права работодателя

3.5.1. Работодатель имеет право (ст. 22 ТК РФ):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.6. Обязанность работодателя

3.6.1. Работодатель обязан (ст. 22 ТК РФ):

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.7 Ответственность сторон социального партнерства:

3.7.1. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, соглашением, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

3.8. Материальная ответственность сторон

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. Обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться, регулируются ст.234 ТК РФ.

3.8.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме (ст.235 ТК РФ).

3.8.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.8.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением двух сторон (ст. 237 ТК РФ).

3.8.6. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, регулируется ст. 238 ТК РФ.

3.8.7. Материальная ответственность работника исключается в случаях, определенных в ст.239 ТК РФ.

3.8.8. Работодатель имеет право на отказ от взыскания ущерба с работника на основании ст. 240 ТК РФ.

3.8.9. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст. 241 ТК РФ).

3.8.10. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере (ст. 242 ТК РФ).

3.8.11. Случаи полной материальной ответственности регулируются ст. 243 ТК РФ.

3.8.12. Обязанность полной материальной ответственности возникает на основании письменного договора работников (ст. 244 ТК РФ).

3.8.13. В случае невозможности разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба, на основании ст. 245 ТК РФ может вводиться коллективная материальная ответственность.

3.8.14. Определение размера причиненного ущерба регулируется ст. 246 ТК РФ.

3.8.15. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения (ст. 247 ТК РФ).

3.8.16. Порядок взыскания ущерба определен ст. 248 ТК РФ.

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

4. Рабочее время, режим рабочего времени и время отдыха

4.1. Рабочее время:

4.1.1. Рабочее время — это время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора может исполнять трудовые обязанности. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Работник обязан приходить на работу за 10 минут до начала рабочего дня (смены);

4.1.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке (приказ Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 № 2075 « О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»).

4.1.3. Для определенных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: не более 36 часов в неделю для воспитателей (ст.333 ТК РФ), не более 24 часов в неделю для музыкальных руководителей (приказ Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»).

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

-выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- работа на общих собраниях трудового коллектива Учреждения;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

4.1.5. Для работающих женщин устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: не более 36 часов в неделю. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (п.1.3 Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

4.1.6. По согласованию между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст.93 ТК РФ).

4.1.7. Продолжительность рабочей смены регламентируется ст. 94 ТК РФ.

4.1.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

4.1.9. Работой в ночное время считается выполнение работ с 22 часов до 6 часов. Работа в ночное время регламентируется ст. 96 ТК РФ.

4.1.10. Работодатель имеет право в порядке, предусмотренном ст.97 ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени: для сверхурочной работы (ст.99 ТК РФ); если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст.101 ТК РФ).

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

- отвлекать работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с выполнением должностных обязанностей;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам;
- вести продолжительные телефонные переговоры (более 1 мин.), за исключением по служебным делам;

4.1.12. При осуществлении в Учреждении функций контроля не допускается:

- присутствие в Учреждении посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.1.13. Даты проведения всех контрольных мероприятий доводятся до сведения работников за 3 дня до осуществления контроля, а для педагогических работников за 5 дней, если иное не предусмотрено локальным актом.

4.2. Режим рабочего времени

4.2.1. Режим рабочего времени Учреждения: пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

4.2.2. График работы Учреждения: 8.30 - 17.00.

4.2.3. График работы конкретного работника устанавливается трудовым договором, на основании которого ежегодно до 1 сентября текущего года руководителем разрабатывается график рабочего времени, согласуется с представителями профкома и доводится до каждого сотрудника под роспись.

4.2.4. Работник может работать в режиме гибкого рабочего времени, который определяется по соглашению сторон (ст.102)

4.2.5. Сменная работа регламентируется ст.103 ТК РФ.

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).

Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

4.3.2. Наличие в календарном месяце неработающих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим должностной оклад (ст. 112 ТК РФ).

4.4. Перерывы в течение рабочего дня (смены). Ежедневный отдых

4.4.1. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время и продолжительность перерыва устанавливаются по соглашению между работником и работодателем и отражаются в трудовом договоре.

4.4.2. Перечень работников, кому по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и приема пищи невозможно: повар; помощник повара; машинист по стирке белья; помощник воспитателя. Этим работникам предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.4.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками (для формирования культурно-гигиенических навыков) или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.4.4. Для работников, работающих в холодное время года на открытом воздухе (дворник, сторож), предоставляются специальные перерывы продолжительностью не более 20 минут для обогрева и отдыха по мере необходимости, которые включаются в рабочее время.

4.5. Выходные (еженедельные) дни

4.5.1. Всем работникам предоставляются два выходных дня, которые предоставляются подряд (суббота, воскресенье) (ст.111 ТК РФ).

4.5.2. 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).

4.5.3. Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 262 ТК РФ).

4.6. Нерабочие праздничные дни

4.6.1. 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.

4.6.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

4.6.3. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст.113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

4.6.3. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.7. Отпуск

4.7.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

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

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

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

4.7.4. Работникам предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ);

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

- 4.7.5. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам этой категории составляет 7 календарных дней.
- 4.7.6. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, вспомогательному (обслуживающему персоналу) - продолжительностью 28 календарных дней
- 4.7.7. Педагогические работники ДООУ 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 учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.
- 4.7.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.
- 4.7.9. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.
- 4.7.10. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.
- 4.7.11. 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 (ст.123 ТК РФ).
- 4.7.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях, определенных в ст. 124 ТК РФ.
- 4.7.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- 4.7.14. 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.
- 4.7.15. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
- 4.7.16. 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.
- 4.7.17. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
- 4.7.18. 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.

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

4.7.20. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

4.7.21. 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.

4.7.22. 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.

5. Дисциплина труда

5.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

5.2. Поощрения за успехи в работе

5.2.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в воспитательно-образовательном процессе, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие нормы поощрения

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

5.2.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом Учреждения; по представлению трудового коллектива; Совета педагогов; членов администрации; родительской общественности.

5.2.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

5.2.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3. Дисциплинарные взыскания

5.3.1. 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 (ст. 192 ТК РФ).

5.3.2. 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 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, 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 своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- представление работником работодателю подложных документов для заключения трудового договора (п. 11 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- в случаях, определенных п.7 ч.2.4.4.

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

5.3.4. 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 (п.1 ст. 193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.3.5. 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.

5.3.6. 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.

5.3.7. 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 (п.3. ст.193 ТК РФ).

5.3.8. 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 (п.4. ст.193 ТК РФ).

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

5.3.10. 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 (п.7. ст.193 ТК РФ).

5.3.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (п.1. ст.194 ТК РФ).

5.3.12. 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.

5.3.13. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда в образовательном учреждении взысканием является увольнение.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения заведующего и действуют бессрочно.

6.2. Действие настоящих Правил может быть прекращено с момента утверждения заведующим новых правил.

6.3. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.4. Текст настоящих Правил вывешивается на видном месте.