

Учено мнение профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
НРМДОБУ «Детский сад «Медвежонок»

Председатель ППО

 Азанова Л.В.

" 03 " сентября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий НРМДОБУ

« Детский сад «Медвежонок»

 Микушина М.К.

" 03 " сентября 2018г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА НРМДОБУ «Детский сад «Медвежонок»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. **Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила)** - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяется к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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 , иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

дошкольное учреждение – муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад «Едвешонок», действующее на основании статута (далее – учреждение);

педагогический работник - работник, выполняющий должность, предусмотренную в штатном расписании «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с , уполномоченные локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, избранный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;

работодатель - юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 для принятия локальных нормативных актов. (протокол заседания № 12 от «03» сентября 2018 г.)

П. Д Е А, Е ЕВ ДА В Е
АБ В

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники принимают свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

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 характер предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 . В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 , 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).

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 законодательством, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

2.1.6. прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 и законом « об образовании ».

2.1.7. при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справка об отсутствии судимости или факта уголовного преследования.

Лица, поступающие на работу в учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213).

2.1.8. предъявляются требования от лиц, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65).

2.1.9. при заключении трудового договора впервые трудовые книжки и первичное свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном .

Занесение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора . Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора .

Приказом 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 .

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведом 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).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работник основного работодателя является для работника основной.

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

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

2.1.15. Каждый из писем, вносимых 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, в которой повторяется письмо, внесенная в трудовую книжку.

Именованные должности, профессии или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационном справочнике, утвержденном приказом Минздравсоцразвития №761н от 26.08.2010 г.

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами

внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64).

2.2.2. какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, мест жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

запрещается отказывать в заключении трудового договора работнику, пригласенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. работодатель лиц, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. 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. 74). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72).

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).

числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

- изменения в осуществлении производственного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

при 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 и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), 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).

2.3.4. перевод на другую постоянную работу в пределах одного производственного учреждения оформляется приказом работодателя, основанием которого является запись в трудовой книжке работника .

2.3.5. по соглашению сторон трудового договора, заключенного в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года , 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 , он не потребовал ее предоставления и продолжит работу, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

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 .

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

2.3.7. исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника , которому работодатель поручит эту работу, и

н условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 - 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 .

2.3.9. **работодатель обязан в соответствии со ст. 76 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 (обследование), 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;

- 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 :

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 (ст. 78).

2.4.3. срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79).

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.

трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезон), прекращается по окончании этого периода (сезон).

2.4.4. ботник 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 или иным федеральным законом. Истечение 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).

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 иными федеральными законами не может быть отменено заключение 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).

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.

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

- исключение из штатного списка некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количеств классов, групп;
- изменение количеств 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 штат работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 Трудового договора может быть прекращено совершение работником, выполняющим воспитательные функции, морального 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 виновны в воспитательной деятельности, и независимо от того, где совершен моральный проступок (по месту работы или в быту).

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

Если моральный 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. **Кроме 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 уставных учреждений;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

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

Приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. О требовании работник работодателя 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.

пись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должны быть произведены в точном соответствии с формулировкой или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник списывается в личной карточке формы -2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, также в трудовой книжке.

III. В Е АВА, Б А ВЕ ВЕ Д В Г Д Г В А

3.1. работник имеет право:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены , иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на более 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 , иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая при желании 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 , иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, 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. н р зрешение индивиду льных и коллективных трудовых споров, включ я пр во н з б стовку, в порядке, уст новленном , иными федер льными з кон ми;

3.1.13. н возмещение вред , причиненного ему в связи с исполнением трудовых обяз нностей, и компенс цию мор льного вред в порядке, уст новленном , иными федер льными з кон ми;

3.1.14. н обяз тельное соци льное стр хов ние в случ ях, предусмотренных федер льными з кон ми;

3.1.15. пользов ться другими пр в ми в соответствии с уст вом обр зов тельного учреждения, трудовым договором, з конод тельством оссийской едер ции.

3.2. ботник обяз н:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обяз нности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, пр вил ми внутреннего трудового р спорядк , соблюд ть трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюд ть требов ния по охр не труд и обеспечению безоп сности труд ;

3.2.3. нез медлительно сообщ ть р ботод телю о возникновении ситу ции, предст вляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохр нности имуществ р ботод теля, в т.ч. имуществ третьих лиц, н ходящихся у р ботод теля;

3.2.4. бережно относиться к имуществу р ботод теля, в т.ч. к имуществу третьих лиц, н ходящихся у р ботод теля;

3.2.5. проходить предв рительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме н р боту документы, предусмотренные трудовым з конод тельством;

3.2.7. содерж ть р бочее место, мебель, оборудов ние в испр вном и ккур тном состоянии, поддержив ть чистоту в помещениях обр зов тельного учреждения;

3.2.8. экономно и р цион льно р сходов ть энергию, топливо и другие м тери льные ресурсы р ботод теля;

3.2.9. соблюд ть з конные пр в и свободы обуч ющихся и воспит нников;

3.2.10. ув жительно и т ктично относиться к коллег м по р боте и обуч ющимся;

3.2.11. выполнять другие обяз нности, отнесенные уст вом обр зов тельного учреждения, трудовым договором и з конод тельством оссийской едер ции к компетенции р ботник .

3.3. ед гоические р ботники учреждения имеют пр во:

3.3.1. н с мостоятельный выбор и использов ние методики обучения и воспит ния, учебных пособий и м тери лов, методов оценки зн ний воспит нников;

3.3.2. н внесение предложений по совершенствов нию обр зов тельного процесс в учреждении;

3.3.3. н повышение кв лифик ции, для чего р ботод тель созд ет условия, необходимые для обучения р ботников в обр зов тельных учреждениях высшего профессион льного обр зов ния, т кже в обр зов тельных учреждениях дополнительного профессион льного обр зов ния (системы переподготовки и повышения кв лифик ции);

3.3.4. н ттест цию, н соответствующую кв лифик ционную к тегорию в добровольном порядке и получение ее в случ е успешного прохождения ттест ции;

3.3.5. н сокр щенную продолжительность р бочего времени, удлиненный опл чив емый отпуск, досрочное н зн чение трудовой пенсии по ст роста, уст н влия емые в з висимости от должности и условий р боты;

3.3.6. н дополнительные льготы и г р нтии, предост вяемые в соответствии с федер льными з кон ми и з кон ми субъектов оссийской едер ции, иными норм тивными пр вовыми кт ми;

3.3.7. пользов ться другими пр в ми в соответствии с уст вом обр зов тельного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, согл шениями, з конод тельством оссийской едер ции.

3.4. ед гоические р ботники учреждения обяз ны:

3.4.1. соблюод ть пр в и свободы воспит нников, ув ж я человеческое достоинство, честь и репут цию воспит нников;

3.4.2. уч ствов ть в деятельности пед гоического и иных советов учреждения, т кже в деятельности методических объединений и других форм х методической р боты;

3.4.3. обеспечив ть охр ну жизни и здоровья воспит нников во время обр зов тельного процесс ;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лиц ми, их з меняющими);

3.4.5. выполнять пр вил по охр не труд и пож рной безоп сности;

3.4.6. выполнять другие обяз нности, отнесенные уст вом обр зов тельного учреждения, трудовым договором и з конод тельством оссийской едер ции к компетенции пед гоического р ботник .

3.5. ботод тель имеет пр во:

3.5.1. н упр вление учреждением, принятие решений в предел х полномочий, предусмотренных уст вом учреждения;

3.5.2. н з ключение, изменение и р сторжение трудовых договоров с р ботник ми в порядке и н условиях, которые уст новлены , иными федер льными з кон ми;

3.5.3. и ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. и поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

3.5.6. и привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном , иными федеральными законами;

3.5.7. и принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права , в порядке, установленном ;

3.5.8. реализовывать иные права , определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. работодатель обязан:

3.6.1. 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 ;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда , соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда ;

3.6.5. обеспечивать работников средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату путем ее перечисления на депозитный счет работника в банке с использованием банковской карты два раза в месяц (10 числа каждого месяца , и 25 числа текущего месяца);

3.6.8. вести коллективные переговоры, также заключать коллективный договор в порядке, установленном ;

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

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работником в связи с исполнением им трудовых обязанностей, также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных, законами и иными нормативными правовыми актами, организовать 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 с сохранением за ними мест работы (должности) и среднего заработка время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора :

3.7.1. 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.

3.7.2. 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 или иными федеральными законами.

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

трудовым договором или заключенными 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,

работник перед работодателем - выше, чем это предусмотрено или иными федеральными законами.

3.7.4. работодатель обязан в соответствии со ст. 234 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;

- отказ 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 неправоильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

3.7.6. работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Явление работника о возмещении ущерба не является им работодателем. 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.

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

Личная 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.

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

3.7.9. расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной или иными федеральными законами.

3.8. ед гогиическим р ботник м з прещ ется:

- изменять по своему усмотрению гр фик р боты и р спис ние уроков (з нятий);
- отменять, удлинять или сокр щ ть продолжительность уроков (з нятий) и перерывов (перемен) между ними;
- ост влять детей без присмотр ;
- н зыв ть детей по ф милии;
- говорить о недост тк х и неуд ч х ребенк при других родителях и детях;
- униж ть достоинств воспит нников;
- подменив ться с другими р ботник ми учреждения без согл сов ния с з ведущим;
- отд в ть воспит нников лиц м в нетрезвом состоянии и несовершеннолетним.

3.9. ед гогиическим и другим р ботник м учреждения в помещениях учреждения и н территории учреждения з прещ ется:

- курить, р спив ть спиртные н питки, т кже приобрет ть, хр нить, изгот влив ть (перер б тыв ть) употреблять и перед в ть другим лиц м н ркотические средств и психотропные веществ ;
- хр нить легковоспл меняющиеся и ядовитые веществ .

IV. АБ ЕЕ В Е В Е Д А

4.1. ежим р бочего времени:

4.1.1. В учреждении уст н влив ется 5-дневн я р боч я неделя с двумя выходными днями – суббот и воскресенье.

4.1.2. ч ло р боты учреждения в 07:00 и оконч ние в 19:00 ч сов.

4.1.3. Для пед гогиических р ботников уст н влив ется следующ я продолжительность р бочего времени:

- соци льного пед гог , воспит теля, ст ршего воспит теля - не более 36 ч сов в неделю.

- учителя – логопед – не более 20 ч сов в неделю;

- музык льный руководитель – не более 24 ч сов в неделю;

- инструктор по физической культуре – не более 30 ч сов в неделе.

4.1.4. родолжительность р бочего дня или смены, непосредственно предшествующих нер бочему пр здничному дню, уменьш ется н один ч с.

4.1.5. ривлечение р ботник к сверхурочной р боте (р боте, выполняемой р ботником по иници тиве р ботод теля) з предел ми, уст новленной для р ботник продолжительности р бочего времени (смены) допуск ется в случ ях, предусмотренных ст. 99 .

е допуск ется привлечь к сверхурочной р боте беременных женщин, р ботников до 18 лет и других к тегорий р ботников в соответствии с и иными федер льными з кон ми.

ботод тель ведет точный учет продолжительности сверхурочной р боты к ждого р ботник , котор я не должн превыш ть для к ждого р ботник 4 ч сов в течение двух дней подряд и 120 ч сов в год.

4.1.6. верхурочн я р бот опл чив ется з первые дв ч с р боты не менее чем в полуторном р змере, з последующие ч сы - не менее чем в двойном р змере.

о жел нию р ботник сверхурочн я р бот вместо повышенной опл ты может компенсиров ться предост влением дополнительного времени отдых , но не менее времени, отр бот нного сверхурочно (ст. 152).

4.1.7. ежим р боты р ботников, р бот ющих по смен м, определяется гр фик ми сменности, сост вляемыми р ботод телем с учетом мнения выборного орг н первичной профсоюзной орг низ ции (ст. 103).

ст н влив ется режим р боты по смен м для следующих к тегорий р ботников:

- **ищблок:** 1-я смен – 06:00 до 13:12
2-я смен – 11:48 до 19:00
- **Воспит тели:** 1-я смен – 07:00 до 14:12
2-я смен – 11:48 до 19:00
- **л дшие воспит тели:** н первой и второй мл дшей группе
- 1-я смен – 07:00 до 14:12
2-я смен – 11:48 до 19:00

В средне - ст ршей и подготовительной группе согл сно ежемесячно утвержденного гр фик .

Гр фик сменности доводится до сведения р ботников под роспись не позднее, чем з один месяц до введения его в действие.

4.1.8. учетом условий р боты в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов р бот, когд не может быть соблюден уст новленн я для определенной к тегории р ботников ежедневн я или еженедельн я продолжительность р бочего времени, допуск ется введение суммиров нного учет р бочего времени с тем, чтобы продолжительность р бочего времени з учетный период (месяц, кв рт л и другие периоды) не превыш л норм льного числ р бочих ч сов. четный период не может превыш ть одного год .

уммиров нный учет р бочего времени уст н влив ется для сторожей (в хтеров).

ерерыв для отдых и прием пищи в р бочее время 30 минут

родолжительность смены для сторожей (в хтеров) – 12 ч сов.

Д – дневн я смен : н ч ло в 07:00, оконч ние в 19:00. тдых и прием пищи в р бочее время с 12:00 до 12:30.

– ночн я смен : н ч ло в 19:00, оконч ние в 07:00. тдых и прием пищи в р бочее время с 00:00 до 00:30.

4.1.9. ри сост влении гр фиков р боты пед гоических и других р ботников перерывы в р бочем времени, не связ нные с отдыхом и приемом р ботник ми пищи, не допуск ются з исключением случ ев, предусмотренных норм тивными пр вовыми кт ми оссийской едер ции.

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

4.1.10. 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.

4.1.11. Работники учреждения должны приходиться на работу не позднее, чем за 10 минут до начала рабочего времени.

4.2. Время отдыха :

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

Виды времени отдыха являются:

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

4.2.2. Перерывы в рабочее время педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. При этом работник учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников, кроме воспитателей, младших воспитателей и сторожей (вахтеров), устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12:00 по 13:00.

4.2.3. Работы в выходные и нерабочие праздничные дни запрещаются.

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, по письменному приказу (при распоряжении) работодателя.

4.2.4. Работы в выходные и нерабочие праздничные оплачиваются не менее чем в двойном размере.

Если работнику в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день

отдых , работ в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.5. 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. Платеж каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262).

4.2.6. педагогическим работникам учреждения предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуск продолжительностью **42 календарных дня**. Для всех остальных работников ежегодный основной отпуск составляет **28 календарных дней**. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях – продолжительностью **16 календарных дней**.

4.2.7. педагогические работники 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 учредителем и (или) уставом учреждения.

4.2.8. 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 . Работнику отпуск должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала .

Женщинам в отпусках по беременности и родам предоставляются 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.

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

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

4.2.10. 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.

4.2.11. сть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126).

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

4.2.12. при увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.2.13. платя отпуск производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не был произведен 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.

4.2.14. предоставляется не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.15. отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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.

4.2.16. 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 обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 128 , иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Е А Е В АБ Е

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

- объявляет благодарность,
- выдает премию,
- награждает ценным подарком, почетной грамотой.

5.2. особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть предствлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191).

**VI. Д В А Д А
В Е В Е А Е Е А Е Е**

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

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

6.2. взыскание в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81):

а) прогул, то есть отсутствия работника без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия работника 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 создавшую реальную угрозу наступления тяжких 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);

- совершения проступка работником, выполняющим воспитательные функции, морального проступка, несовместимого с продолжением трудовой деятельности (п. 8 ч.1 ст. 81);
- 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);
- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81);
- повторное в течение одного года грубое нарушение уставных требований учредителя (п.1 ст. 336).

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

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работник должен быть предупрежден в письменной форме о проступке и необходимости его разъяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений трудовой дисциплины работником учреждения в соответствии с нормами профессионального поведения или устав учредителя может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Жалоба должна быть передана работнику.

Дисциплинарное расследование и принятые по его результатам решения могут быть обжалованы только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к прекращению трудовой деятельности, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Конвенции « об образовании»).

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. Каждый дисциплинарный проступок может быть применен только один раз.

Приказ (распоряжение) 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 отзывается о знании с указанным приказом (в спорящем) под роспись, то считается 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 работы по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Введения 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.

В. А. Е. Е. Е

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575814

Владелец Микушина Марина Константиновна

Действителен с 20.04.2021 по 20.04.2022