

Мнение профкома учтено

Утверждаю

Председатель профкома
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 5
«Ромашка» городского округа Вичуга
 Куваева В.В.
Протокол заседания профкома
от «27» октября 2020 г. № 11



Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 5 «Ромашка»
городского округа Вичуга
 Сялова О.П.
Приказ № 52/4(ОВ)
от « 29 » октября 2020 года

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

Принято:

Общим собранием работников
«28» октября 2020 г. Протокол № 4

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - это нормативный локальный акт муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 «Ромашка» городского округа Вичуга (далее – Учреждение), регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми Работниками Учреждения.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка (далее - Правил), решаются администрацией Учреждения, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору.

2. Права и обязанности Работников

2.1 Основные права Работника

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

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ);
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- 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 (в ред. Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ);
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ);
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ);
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- защиту своих персональных данных (глава 14 Трудового кодекса Российской Федерации);
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации Учреждения;
- освобождение при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за работником места работы (должности) и среднего заработка, а для работников предпенсионного возраста и работников, получающих пенсии, - освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

2.1.2. Педагогические Работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами (ч. 3 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»):

- 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.

2.1.3. Педагогические Работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии (ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»):

- 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 федеральным законодательством (в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса РФ и Федерального закона от 02.07.2013 г. № 185 – ФЗ);
- 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;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами областных и муниципальных органов власти.

2.2 Основные обязанности Работника

2.2.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ);
- соблюдать Правила внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (лиц замещающих);
- соблюдать трудовую дисциплину - основу порядка в Учреждении (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных трудовых обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя);
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ), экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях Учреждения;
- экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативно-правовых актах;
- соблюдать требования и правила, нормы безопасности жизни и здоровья людей в процессе воспитания и обучения, труда;
- выполнять приказы и распоряжения заведующего Учреждением;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников;
- обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;

- уважать честь и достоинство воспитанников и их родителей, других работников Учреждения;
 - воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;
 - выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом Учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.
- Работники Учреждения несут персональную уголовную ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

2.2.2. Педагогические Работники Учреждения обязаны (ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»):

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы по своему профилю в соответствии с утвержденной основной образовательной программой Учреждения, активно участвовать в формировании и осуществлении педагогической концепцией и стратегией развития ДОУ;
- соблюдать режим дня, расписание занятий, поддерживать дисциплину;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у дошкольников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития 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 и квалификационный уровень, использовать в образовательном процессе современные педагогические технологии, соответствующие целям образовательного процесса;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности педагогического и иных советов Учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы, нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время осуществления образовательной деятельности, следовать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанников.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

2.2.3. Педагогическим и другим Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в Учреждении режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно-образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра на протяжении всего времени их пребывания в Учреждении;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.

- разглашать персональные данные участников образовательного процесса без согласования с заведующим Учреждением, давать справки и информацию об Учреждении третьим лицам;
- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ и РТ.

2.2.4. В помещениях и на территории Учреждения запрещается:

- отвлекать Работников Учреждения от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в группах и других местах Учреждения, без разрешения заведующего или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей);
- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно-образовательной деятельности и дневного сна детей;
- курить на территории;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

3. Основные права и обязанности Работодателя

Права и обязанности Работодателя (в Учреждении - заведующего) определяются Трудовым кодексом РФ, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый Учредителем. Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя, осуществляет свою деятельность на основании трудового договора, должностной инструкции, приказа о назначении, Устава Учреждения, других нормативно-правовых актов. Заведующий вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому работнику Учреждения. Локальные правовые акты Учреждения утверждаются заведующим и своим содержанием не должны противоречить действующему законодательству и Уставу Учреждения.

3.1 Основные права Работодателя

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом 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; (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке,

установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда (абзац введен Федеральным законом от 28.12.2013 N 421-ФЗ);
- взаимодействовать с органами самоуправления Учреждением;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру Учреждения, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательный процесс;
- распределять обязанности между Работниками Учреждения, утверждать должностные инструкции Работников, устанавливать надбавки и доплаты к их должностным окладам;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения, осуществлять контроль за образовательным процессом;
- реализовывать иные права, определенные Уставом ДООУ, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2 Основные обязанности работодателя

Работодатель обязан:

- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами не реже, чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, а именно: за первую половину текущего месяца – 24 числа текущего месяца, за вторую половину текущего месяца – 9 числа месяца, следующего за текущим месяцем;
- при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ);
- по письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приёме на работу, приказов о

переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки(за исключением случаев если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведётся; справка о заработной плате , о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование , о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 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 (в ред. Федерального закона от 18.07.2011 N 242-ФЗ);
- 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 Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей (содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создавать условия для хранения верхней одежды Работников, организовывать их питание; обеспечивать сохранность имущества Учреждения, его сотрудников и воспитанников);
- 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 настоящим Кодексом, 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 (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 28.12.2013 N 421-ФЗ);
- рационально организовывать труд Работников Учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закреплять за каждым Работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации Работников Учреждения, содействовать организации и проведению аттестации педагогических Работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

- обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
- своевременно предоставлять отпуска Работникам Учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком;
- соблюдать нормы, регулирующие получение, обработку и защиту персональных данных Работника - информации, необходимой Работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающейся конкретного Работника. Порядок получения, хранения и использования персональных данных Работника устанавливается работодателем с соблюдением требований, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 30.06.2006 № 90 – ФЗ и иных федеральных законов;
- создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять лучших Работников с учётом мнения профкома, Общего собрания работников, повышать роль морального и материального стимулирования труда;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний Работников и воспитанников Учреждения. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы в установленном порядке;
- иные права, не противоречащие действующему законодательству.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
 - 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;
 - работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ (ст. 331.1 Трудового кодекса РФ введена Федеральным законом от 31.12.2014 N 489-ФЗ);
- Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

4. Порядок приёма, перевода и увольнения Работников

4.1. Порядок приёма

4.1.1. При приеме на работу между Работодателем и Работником заключается трудовой договор в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

4.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (часть третья в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

4.1.3. При заключении трудового договора (эффективного контракта) в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трёх месяцев при приёме на постоянную работу и двух недель - при приёме на работу на срок от двух до шести месяцев.

4.1.4. Приём на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. Приказ Работодателя о приёме на работу объявляется Работнику под расписку трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

4.1.5. Для Работников Работодателем является Учреждение в лице руководителя (заведующего) Учреждения, который осуществляет прием на работу и увольнение работников.

4.1.6. Если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

(ст. 65 Трудового Кодекса Российской Федерации в ред. от 05.02.2018 г. п. 3.3)

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), предусмотренные Трудовым кодексом РФ, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся. (ред. Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ). В случаях, установленных Трудовым Кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведётся трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

(в ред. Федерального закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ)

- 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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

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

4.1.9. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, если работа в Учреждении является для работника основной. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем

4.1.10. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории. Работники-совместители, должностной оклад которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

4.1.11. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования (в соответствии со ст. 331 Трудового кодекса РФ и в ред. Федеральных законов от 02.07.2013 N 185-ФЗ, от 22.12.2014 N 443-ФЗ).

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст. 331 Трудового кодекса РФ (в ред. Федеральных законов от 31.12.2014 N 489-ФЗ, от 13.07.2015 N 237-ФЗ);

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в ч.2 ст. 331 абзаце 3 (в ред. Федерального закона от

31.12.2014 N 489-ФЗ);

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

(часть вторая в ред. Федерального закона от 23.12.2010 N 387-ФЗ);

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй ст. 331 Трудового кодекса РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности (часть третья введена Федеральным законом от 31.12.2014 N 489-ФЗ; в ред. Федерального закона от 13.07.2015 N 237-ФЗ).

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического Работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный Работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического Работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

4.1.12. На каждого Работника Учреждения заводится личное дело, которое состоит из заявления о приеме на работу, формы Т – 2, приказа о приеме на работу, трудового договора (эффективного контракта) и дополнений и изменений к нему и других, необходимых для выполнения условий трудового договора документов. После увольнения работника его личное дело хранится в Учреждении 50 лет с последующей сдачей в соответствующий архив.

4.1.13. В связи с изменениями в организации работы Учреждения (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда Работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом Работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

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

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике,
- месте его работы,
- его трудовой функции,
- переводах работника на другую постоянную работу,

-об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора,

-другая информация, предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом.

4.1.15 Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведётся трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у работодателя) поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя-vichugads5@yandex.ru:

-в период работы не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления;

-при увольнении в день прекращения трудового договора.

4.1.16 В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, Работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования .. для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

4.2. Порядок перевода

4.2.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса РФ.

4.2.2. По письменной просьбе Работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод Работника на постоянную работу к другому Работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ).

4.2.3. Не требует согласия Работника перемещение его у того же Работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

4.2.4. Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.2.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого Работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа Работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72.2. Трудового кодекса РФ, введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

4.2.6. Перевод Работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с

письменного согласия Работника и при этом оплата труда Работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

4.3. Порядок увольнения

4.3.1. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

4.3.2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, письменно предупредив Работодателя за две недели.

4.3.3. По инициативе Работодателя трудовой договор (эффективный контракт) может быть расторгнут только в соответствии со ст. 81 и ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации при обязательном участии выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

4.3.5. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.3.6. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.3.7. В день увольнения Работнику выдается справка о сумме заработка за два предшествующих года, сведения по страховым взносам ОПС и справка по форме 2-НДФЛ.

4.3.8. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя и произвести с ним расчет (ст. 140 Трудового кодекса РФ). По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанного уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

Работодатель также не несёт ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днём оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлён до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трёх рабочих дней со дня обращения

работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведётся трудовая книжка по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трёх рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у Работодателя))

4.3.10. Помимо общих оснований, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим Работником являются: (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ);

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности (ст.332 Трудового кодекса РФ п.3 в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время

5.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.2. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

5.1.3. По соглашению сторон трудового договора Работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок (часть первая в ред. Федерального закона от 18.06.2017 N 125-ФЗ).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.1.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. При переносе выходного дня на рабочий, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 N 588н).

5.1.5. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

5.1.6. Рабочее время Работников Учреждения определяется режимом работы Учреждения, должностными обязанностями в соответствии с Уставом Учреждения, графиками сменности и настоящими Правилами.

5.1.7. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения.

5.1.8. Для педагогических Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса РФ).

5.1.9. Продолжительность рабочего времени конкретного Работника устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом) на основании Коллективного договора с учётом результатов специальной оценки условий труда.

5.1.10. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических Работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы по разным педагогическим должностям, утверждённых федеральным законодательством.

5.1.11. Для руководящих Работников, Работников административно-хозяйственного персонала и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.2. Время отдыха

5.2.1. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению, это:

- перерыв в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный междуменный отдых;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.2.2. Перерыв должен быть не более двух часов и не менее 30 минут. С учётом специфики работы Учреждения перерыв у отдельных категорий Работников таких как - воспитатель, помощник воспитателя, сторож и др. без права выхода за пределы Учреждения и предоставлением возможности приёма пищи и отдыха на рабочем месте.

5.2.3. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов. Общим выходным днём является воскресенье, второй день – суббота.

5.2.4. Нерабочими днями являются праздничные дни. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад) (часть четвертая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ). При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями при условии принятия нормативного правового акта Правительством Российской Федерации.

5.2.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2.6. Привлечение отдельных Работников Учреждения к дежурству в выходные праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего Учреждением.

Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в любое время, не совпадающее с очередным отпуском.

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

5.2.8. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учётом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха Работников. Отпуска педагогическим Работникам Учреждения, как правило, предоставляются по возможности в летний период. Работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до 12 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.2.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.2.10. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.2.11. 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.

5.2.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.2.12. По соглашению между Работодателем и Работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.2.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый Работодателем с учётом пожеланий Работника в случаях, предусмотренных ст. 124 Трудового кодекса Российской Федерации.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.2.14. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.2.15. Отдельным категориям Работников предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам:

- условия труда которых на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда и продолжительность отпуска составляет 7 календарных дней;
- с ненормированным рабочим днём, продолжительность отпуска устанавливается органами местного самоуправления и не может быть менее трёх календарных дней;
- с особым характером работы, продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Правительством Российской Федерации.

5.2.16. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.2.17. 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 ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

5.2.18. Предоставление отпуска заведующему Учреждением оформляется приказом по Отделу образования администрации городского округа Вичуга, другим Работникам – приказом по Учреждению.

5.2.19. 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 (ст. 128 Трудового Кодекса РФ).

5.2.20. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы),

либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году (в ред. Федеральных законов от 02.07.2013 N 157-ФЗ, от 03.07.2016 N 305-ФЗ);

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6. Оплата труда

6.1. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

6.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

6.4. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 20.04.2007 N 54-ФЗ).

6.5. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого Работника:

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

6.6. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

6.7. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, а именно: за первую половину текущего месяца – 24 числа текущего месяца, за вторую половину текущего месяца – 9 числа месяца, следующего за текущим месяцем.

(часть шестая в ред. Федерального закона от 03.07.2016 N 272-ФЗ)

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.8. Заработная плата Работника переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы (часть третья Трудового Кодекса РФ в ред. Федерального закона от 04.11.2014 N 333-ФЗ)

6.9. Заработная плата, излишне выплаченная Работнику (в том числе при неправильном

применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ст. 155 Трудового Кодекса РФ) или простое (ст. 157 Трудового Кодекса РФ);
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

6.10. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в Учреждении, независимо от источников этих выплат.

6.11. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

6.12. Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

6.13. 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.

6.14. Работодатель, допустивший задержку выплаты Работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы Работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте (часть третья Трудового Кодекса РФ введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

На период приостановления работы за Работником сохраняется средний заработок. (часть четвертая Трудового Кодекса РФ, введена Федеральным законом от 30.12.2015 N 434-ФЗ)

6.15. Оплата труда Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере (ст. 147 Трудового Кодекса РФ в ред. Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ).

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (часть вторая Трудового Кодекса РФ в ред. Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ).

6.16. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.17. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 Трудового Кодекса РФ).

6.18. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

6.19. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения, трудовым договором.

7. Поощрения за труд

7.1. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность;
- выдаёт премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии.

В Учреждении могут применяться и другие виды поощрения.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники Учреждения могут быть представлены к государственным наградам.

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

7.3. При применении морального и материального поощрения, при представлении Работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение Общего собрания работников и др. коллегиальных органов управления Учреждением.

8. Дисциплинарные взыскания и ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

Для отдельных категорий Работников могут быть предусмотрены и другие дисциплинарные взыскания, предусмотренные федеральными законами. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

8.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ).

8.3. 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;
- однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей:
- прогула, т.е. 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);
- появления Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 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;
- 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;
- 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;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- представления Работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического Работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.). Допускается увольнение только тех Работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту). Если аморальный проступок совершен Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой Работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ. Если аморальный проступок совершен Работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение Работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка Работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

- в случаях, предусмотренных трудовым договором с заведующим Учреждения, членами коллегиального органа Учреждения;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

8.4. Ответственность педагогических Работников устанавливается ст.48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим Работником Учреждения 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 обучающегося.

- 8.5. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.
- 8.6. Дисциплинарные взыскания к руководителю Учреждения применяются отделом образования городского округа Вичуга, который имеет право его назначать и увольнять.
- 8.7. 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 (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).
- 8.8. 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 профсоюзного комитета (ч.3 ст.193 ТК РФ). 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 (ч.4 ст.193 ТК РФ).
- 8.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).
- 8.10. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом, в котором отражается:
- существо дисциплинарного проступка;
 - время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
 - вид применяемого взыскания;
 - документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
 - документы, содержащие объяснения работника.
- В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений Работника.
- 8.12. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).
- 8.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству профсоюзного комитета (ст.194 ТК РФ).
- 8.14. К Работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.
- 8.15. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9. Заключительные положения

- 9.1. Правила внутреннего трудового распорядка относятся к локально-правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.
- 9.2. Все Работники Учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.
- 9.3. Конкретные обязанности Работников определяются должностными инструкциями, разработанными администрацией Учреждения совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик.
- 9.4. При осуществлении в ДОУ функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения Работодателя;

- входить в группу после начала занятия, за исключением Работодателя;
 - делать педагогическим Работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей
- 9.5. Самостоятельно разрабатываемые и принимаемые Учреждением собственные Правила внутреннего трудового распорядка не должны противоречить законам и другим действующим нормативным актам, принятым на более высоком уровне.
- 9.6. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются Общим собранием работников и вывешиваются в помещении Учреждения на видном месте.
- 9.7. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все Работники ДОО. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими правилами под расписку.
- 9.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями Работодатель знакомит Работников под роспись с указанием даты ознакомления.
- 9.9. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 372 Трудового Кодекса РФ).