

Приняты
Общим собранием работников Учреждения
протокол от 24.11.2021г № 2

Мнение учтено
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 4 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по
физическому направлению развития детей»

Генеральный директор
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому направлению развития детей»
(протокол № 39 от 20.11.2021г)



Утверждены
приказом заведующего муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 4 общеразвивающего вида
с приоритетным
осуществлением деятельности по
физическому направлению развития детей»
от 10.12.2021г. № 348

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 4
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому
направлению развития детей»

(новая редакция)

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»

ВЫПИТСКА ИЗ ПРИКАЗА

10.12.2021г.

№ 348

***Об утверждении правил внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»
(новая редакция)***

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с целью совершенствования организации труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей», укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей" (новая редакция) с 01 января 2022 года.

2. Признать утратившим силу приказ заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» от 27.04.2018г. № 67 «Об утверждении правил внутреннего трудового распорядка».

3. Ознакомить работников под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей".

4. Разместить правила внутреннего трудового распорядка на официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей" сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Основание: протокол № 2 от 24.12.2021 Общего собрания работников Учреждения.

Заведующий Детским садом № 4



Е.А. Якушенко

С приказом ознакомлены: подписи имеются

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» (далее - Детский сад № 4).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» порядок приема, перевода и увольнения работников Детского сада № 4, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Детском саду № 4.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель - способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.6. Действие Правил внутреннего трудового распорядка распространяется на всех работников Детского сада № 4.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.8. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в профсоюзном уголке на видном месте. При приеме на работу заведующий Детским садом № 4 (далее – работодатель) обязан ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка под подпись.

2. Прием, перевод и увольнение работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и работодателя (на основании ст. 56-84 ТК РФ). Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в Детском саду № 4, другой - у работника (ст. 67 ТК РФ).

При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.2. При заключении трудового договора работник предоставляет работодателю следующие документы (ч. 1 ст. 65 ТК РФ):

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- г) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

ж) 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.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя - не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст. 70 ТК РФ).

2.1.5. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст. 70 ТК РФ).

2.1.6. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

2.1.7.

2.1.8. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ, Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования;
- лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения.

К педагогической деятельности в Детском саду № 4 не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной

нравственности, а также против общественной безопасности, за исключением лиц, 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 нереабилитирующим 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;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце седьмом подпункта 2.1.8. пункта 2.1. раздела 2;
- 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;
- имеющие заключение врачебной комиссии медицинской организации.

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

2.1.10. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.11. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ (ст. 60.1).

2.1.12. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ). Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

2.1.14. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ). Запрещается отказывать в заключении трудового договора (эффективного контракта):

- женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей;
- работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст. 64 ТК РФ).

2.1.15. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

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

2.1.17. Трудовые книжки работников хранятся в Детском саду № 4. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

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

2.1.19. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

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

2.1.21. Перед началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, электробезопасности, инструктаж по охране жизни и здоровья детей. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

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

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

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

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ);

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает, если структурное подразделение было указано в трудовом договоре) (ст. 72 ТК РФ).

2.2.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

2.2.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2,3 ст. 72.2 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и др.), когда работника переводят без его согласия на срок до одного месяца (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.2.4. Перевод на другую постоянную работу в Детском саду № 4 оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.2.5. По соглашению сторон, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72.2 ТК РФ). При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.2.6. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы.

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

2.2.8. 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 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Прекращение трудового договора:

2.3.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

а) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

б) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

в) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);

г) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);

д) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (ст. 77. п.5 ТК РФ);

е) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);

ж) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 ТК РФ);

з) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (ч.3 и 4 ст.73 ТК РФ);

и) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ);

к) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

л) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 336 ТК РФ).

2.3.2. При неудовлетворительном результате испытания, назначенном при приеме на работу, работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшем испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде (ст. 71 ТК РФ).

2.3.3. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по

завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (ст. 79 ТК РФ).

2.3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч. 1 ст. 80 ТК РФ).

2.3.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ч. 2 ст. 80 ТК РФ). В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.3.6. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (ч. 4 ст. 80 ТК РФ). 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.

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

2.3.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников Детского сада № 4 допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу (ст. 81 ТК РФ).

2.3.9. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту). Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен 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).

2.3.10. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).

2.3.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.3.12. 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 Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ч. 3 ст. 84.1 ТК РФ).

2.3.13. 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 (ч. 4 ст. 84.1, ст. 140 ТК РФ). Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона (ч. 5 ст. 84.1 ТК РФ).

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

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется 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 ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

при увольнении в день прекращения трудового договора.

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) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

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

В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. 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 Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 66.1 ТК РФ)

2.3.16. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.3.17. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332.1 ТК РФ.

3. Основные права и обязанности работодателя

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

3.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

3.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.6. принимать локальные нормативные акты;

3.1.7. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

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

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

3.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- 3.2.6. 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;
- 3.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 3.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 3.2.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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;
- 3.2.11. рассматривать представления профсоюзного комитета, 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;
- 3.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Детским садом № 4 в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 3.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.2.16. 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.

4. Основные права и обязанности работников

- 4.1. Работник имеет право (ст. 21 ТК РФ) на:
 - 4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - 4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - 4.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
 - 4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан (ст. 21 ТК РФ):

4.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

4.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.2.4. выполнять установленные нормы труда;

4.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

4.2.7. незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

4.2.8. проходить в установленном законодательством Российской Федерации **порядке** обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.2.9. соблюдать Устав Детского сада № 4;

4.2.10. соблюдать нормы пожарной безопасности, электробезопасности;

4.2.11. соблюдение антитеррористической, противодиверсионной безопасности, экстремизма;

4.2.12. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

4.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами (ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"):

- 4.3.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
 - 4.3.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - 4.3.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
 - 4.3.4. право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 4.3.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 - 4.3.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
 - 4.3.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Детского сада № 4, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
 - 4.3.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Детского сада № 4, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
 - 4.3.9. право на участие в управлении Детским садом № 4, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Детского сада № 4;
 - 4.3.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Детского сада № 4, в том числе через органы управления и общественные организации;
 - 4.3.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
 - 4.3.12. право на обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - 4.3.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 4.4. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии:
- 4.4.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - 4.4.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
 - 4.4.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
 - 4.4.4. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 4.4.5. 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;
 - 4.4.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъекта Российской Федерации.

4.5. Педагогические работники обязаны ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" :

4.5.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой воспитания;

4.5.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.5.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.5.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.5.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.5.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.5.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.5.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

5. Рабочее время и время отдыха

5.1.1. В соответствии с действующим законодательством РФ в Детском саду № 4 для работников устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье, кроме сторожей.

5.1.2. Педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 333 ТК РФ) не более 36 часов в неделю:

- воспитателю - 36 часов в неделю;
- учителю-логопеду - 20 часов в неделю;
- педагогу-психологу - 36 часов в неделю;
- музыкальному руководителю - 24 часа в неделю;
- инструктору по физическому развитию – 30 часов в неделю

5.1.3. Продолжительность рабочего дня для руководящего, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком работы.

Графики работы утверждаются заведующим Детским садом № 4 с учетом мнения первичной профсоюзной организации и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.1.4. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.1.5. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности незамедлительно известить работодателя, а после выздоровления предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.1.6. Для сторожей установлен суммированный учёт рабочего времени с учётным периодом в один календарный год (ст. 104 ТК РФ). Ночное время - время с 22 часов до 6 часов. Продолжительность работы в ночное время сокращается на один час без последующей отработки. (ст. 96 ТК РФ)

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

93 ТК РФ). Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. 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. Работодатель может установить для работника неполное рабочее, если изменились условия труда и это может вызвать массовое увольнение работников.

5.1.8. Работа по совместительству не является работой за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Работник заключает трудовые договоры о выполнении другой работы в свободное от основной работы время либо у того же работодателя (внутреннее совместительство), либо у другого работодателя (внешнее совместительство).

5.1.9. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа профсоюзного комитета. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.1.10. При ненормированном рабочем дне, работники могут привлекаться, по распоряжению работодателя, к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени не систематически, а время от времени и в определенных случаях. Данный режим означает, что работник может выполнять трудовые функции как до начала рабочего дня (смены), так и после его окончания. Однако работать в дни еженедельного отдыха и праздничные дни он не обязан. И в случае вызова на работу в выходные и нерабочие праздничные дни работодатель должен соблюдать общие правила, предусмотренные в ст. ст. 113 и 153 ТК РФ.

5.1.11. Простой — это время вынужденной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера (ч. 2 ст. 72.2 ТК РФ).

Оплата работникам времени простоя:

- Время простоя по вине работника не оплачивается (ч. 3 ст. 157 ТК РФ);
- Время простоя, случившегося по вине работодателя, оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ч. 1 ст. 157 ТК РФ).

Расчет средней заработной платы производится в соответствии с нормами части 3 статьи 139 Трудового кодекса и Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922;

- Простой, причины которого не зависят от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки или оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально его времени (ч. 2 ст. 157 ТК РФ).

Период простоя не является временем отдыха, то есть временем, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей (ст. 107 ТК РФ). Поэтому в период простоя работники в рабочее время должны находиться на своих рабочих местах. Работодатель вправе разрешить сотрудникам на период простоя не выходить на работу. Данное решение должно быть отражено в приказе об объявлении простоя, с которым работники знакомятся под роспись.

5.1.12. В рабочее время не допускается:

- менять график работы по своему усмотрению;
- изменять график работы;
- покидать рабочее место в течение рабочего времени без уведомления работодателя;
- заниматься посторонней деятельностью, мешающей работнику и отвлекающей его от качественного выполнения своих должностных обязанностей;
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также вести личные телефонные разговоры, читать литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
- брать без ведома работодателя и использовать в личных целях инструменты, приспособления, оборудование;
- мешать проведению образовательного процесса и отвлекать педагога от проведения занятий;
- курить и употреблять алкогольные и наркотические вещества в Детском саду № 4 и на его территории;
- вести прием пищи в неустановленное время и вне места, специально отведенного для этого работодателем;
- выяснять межличностные отношения;
- делать замечания работникам во время проведения занятий, а также в присутствии детей и родителей (законных представителей);
- оставлять личную и специальную одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для хранения.

5.1.13. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять график работы;

- оставлять детей без присмотра;
- изменять по своему усмотрению расписание непрерывной образовательной деятельности;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность непрерывной образовательной деятельности и перерывов между ними, а также сокращать время прогулок с детьми;
- передавать детей лицам в нетрезвом состоянии, посторонним лицам, а также лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста, отпускать детей домой одних, в том числе и по просьбе родителей (законных представителей);

5.1.14. Общее собрание работников Учреждения, заседания Педагогического совета Учреждения проводятся в рабочее время во время дневного сна детей при условии нахождения одного из работников Детского сада № 4, закреплённого за группой, либо назначенного заведующим Детским садом № 4, в групповых помещениях для присмотра за детьми по мере необходимости.

5.2. Время отдыха:

5.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ). Работникам Детского сада № 4 предоставляются следующие виды отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ст. 107 ТК РФ).

5.2.2. Каждому работнику (кроме воспитателя) в течение рабочего дня, согласно графика работы (Приложение № 1), предоставляется 30 минут для приема пищи и отдыха в комнате приема пищи персонала с расположенным в ней электроприбором, предназначенным для быстрого приготовления, подогрева и размораживания пищи, чайником и необходимой посудой для принятия пищи.

В соответствии с п. 1.5 особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536, перерыв на прием пищи воспитателей не устанавливается. При этом работнику обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися.

5.2.3. Сторожам в течение рабочего времени, согласно режима работы, устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха продолжительностью 30 минут в комнате приема пищи персонала с расположенным в ней электроприбором, предназначенным для быстрого приготовления, подогрева и размораживания пищи, чайником и необходимой посудой для принятия пищи. Такой перерыв включается в рабочее время работника.

5.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

5.2.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

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

5.2.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

5.2.8. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 календарных дня педагогическим работникам (в том числе руководителю, заместителю руководителя по воспитательной и методической работе), остальным работникам - 28 календарных дней (ст.334, ст. 115 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. (ст.117 ТК РФ)

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

5.2.9. 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 Детского сада № 4 (ч.1 ст. 124 ТК РФ).

5.2.10. 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.

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

5.2.12. 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 (ст. 125 ТК РФ).

5.2.13. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

5.2.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

5.2.15. 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 (ст. 125 ТК РФ).

5.2.16. 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 ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором (ст. 128 ТК РФ).

6. Организация работы работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала образовательной организации в каникулярный период, в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации

образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

6.1. Периоды отмены (приостановки) образовательной деятельности (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (периоды отмены (приостановки) образовательной деятельности) являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (далее - УВП и ОП).

6.2. На периоды отмены (приостановки) образовательной деятельности уточняется режим рабочего времени УВП и ОП.

Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в периоды отмены (приостановки) образовательной деятельности регулируется локальными нормативными актами Детского сада № 4 и графиками работ с указанием их характера и особенностей (Приложение № 2).

6.3. Работники из числа УВП и ОП в периоды отмены (приостановки) образовательной деятельности привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При привлечении работников из числа УВП и ОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

Работы, не требующих специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа УВП и ОП только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

7. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обеспечения

7.1. Осуществление в Детском саду № 4 образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

Разрабатывается и утверждается локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

7.2. Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы режима труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.3. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

7.4. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

7.5. Педагогические работники Детского сада № 4 при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

7.6. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы). Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536. Режим рабочего времени педагогических

работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

7.7. При реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная и иная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы Детского сада № 4.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- премирование;
- объявление Благодарности;
- награждение Благодарственным письмом;
- награждение Почетной грамотой (ст. 191 ТК РФ).

8.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.3. Поощрения объявляются приказом заведующего Детским садом № 4 и доводятся до сведения коллектива.

8.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

9. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

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

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

9.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ.

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ).

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

9.5. 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

9.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Приложение № 2
К правилам внутреннего трудового распорядка

Утверждаю:
Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»

_____ Е. А. Якушенко
«__» _____ 20__ г.

ГРАФИК РАБОТЫ

учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала
в период отсутствия учащихся в образовательной организации
в связи с переходом на дистанционное обучение
на рабочую неделю с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, инициалы, должность	начало и окончание рабочего дня	Организационные и хозяйственные работы, не требующие специальных знаний и квалификации, к выполнению которых привлекаются работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и время их выполнения					
			«__» _____ Понедельник	«__» _____ Вторник	«__» _____ Среда	«__» _____ Четверг	«__» _____ Пятница	«__» _____ Суббота

Виды работ, которые могут выполняться работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации: покраска; мытье полов, окон, стен, дверей; генеральная уборка помещений, территории; стрижка газонов, кустарников; вынос мусора и др.

Согласны:

(подпись, дата, фамилия)

(подпись, дата, фамилия)

Мнение учтено.

«__» _____ 2020

Председатель профсоюзного комитета

(подпись, ФИО)