

ПРИНЯТЫ:

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 51
Красносельского района СПб
Протокол № 16
от «27» августа 2026г

СОГЛАСОВАНЫ:

Председатель ППО
ГБДОУ детского сада № 51
Красносельского района СПб
Протокол № 14
от «27» августа 2026г

УТВЕРЖДЕНЫ:

Приказом ГБДОУ
детский сад № 51
Красносельского района СПб
№ 103 – А от «31» августа 2026 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
работников государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 51
комбинированного вида Красносельского района
Санкт-Петербурга

Настоящие правила составлены и разработаны в соответствии с:

- ✓ Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ✓ Федеральным законом от 22.04.2024 г. № 91 - ФЗ "О внесении изменения в статью 152 Трудового кодекса Российской Федерации"
- ✓ Федеральным законом от 08.12.2020 № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях»;
- ✓ Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом о занятости населения в Российской Федерации от 12 декабря 2023 г. N 565-ФЗ;
- ✓ Федеральным законом № 255 от 14 июля 2022 года "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием"
- ✓ Указом Президента РФ «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- ✓ Постановлением Правительство Российской Федерации от 03. 04. 2024 г. № 415 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках";
- ✓ Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 года № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»;
- ✓ Приказом Минобрнауки РФ № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- ✓ Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17 марта 2025 г. № 236 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года",
- ✓ Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";
- ✓ Законом Санкт-Петербурга «О квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов в Санкт-Петербурге» от 02.10.2024 г.

- ✓ Уставом ГБДОУ детский сад № 51 Красносельского района Санкт-Петербурга и являются локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой распорядок в ДОУ;
- ✓ Положением о системе оплаты труда;

1. Общие положения

1.1. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» - Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга;

«ДОУ» - дошкольное образовательное учреждение;

«Администрация» — заведующий ГБДОУ детским садом № 51; заместитель заведующего по образовательной работе, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, менеджер по персоналу, агент по закупкам, шеф повар;

«Работник» — физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора;

«Педагогический работник» - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

«Дисциплина труда»— обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее – Работодатель) приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений в Образовательном учреждении.

1.4. Настоящие Правила вводятся в ДОУ с целью укрепления дисциплины труда, установления трудового распорядка, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников ДОУ

1.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

1.6. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст.331 Трудового кодекса):

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

1.6.2. 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 частью 3 статьи 331 ТК;

1.6.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

1.6.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

1.6.6. иностранные агенты (ч. 4.1 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.7. Иностранные агенты не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних обучающихся. Образовательная деятельность не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами (ст. 11 п. 9 Федерального закона № 255 – ФЗ от 14.07.2022 г.).

1.8. Иностранный агент не вправе производить информационную продукцию для несовершеннолетних (ст. 11 п. 10 Федеральный закон от 14.07.2022 N 255-ФЗ).

1.9. Лица из числа указанных в пункте 1.6.3. настоящих Правил, 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.

1.10. Настоящие Правила разрабатываются и утверждаются с учетом мнения Первичной Профсоюзной организации.

1.11. Настоящие Правила обязательны для всех работников ДОУ.

1.12. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах, должностных инструкциях.

2. Порядок приема на работу

2.1. Прием на работу осуществляется по следующим правилам:

2.1.1. Лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ✓ трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или лицо поступает на работу на условиях совместительства);
- ✓ документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- ✓ документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- ✓ документ об образовании и (или) о квалификации или о наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).
- ✓ справка 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, подвергавшиеся уголовному преследованию (требования дополнительно включены с 7 января 2011 года Федеральным законом от 23 декабря 2010 года № 387-ФЗ);
- ✓ 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 функцию 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;
- ✓ медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования;
- ✓ медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе (п. 1.5. СанПиН 2.4.3648-20).

При заключении трудового договора поступающий на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляют работодателю (наряду с документами, предусмотренными статьей 65 ТК РФ) документы на основании статьи 327.3 ТК РФ.

2.1.2. Лицо, поступающее на работу по совместительству, предъявляет:

- ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ✓ документ об образовании, квалификации либо его надлежаще заверенную копию (при приеме на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки)

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым Кодексом, иными федеральными законами трудовая книжка на работника не оформлялась.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Исключение составляют случаи:

- ✓ при заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
- ✓ отсутствия трудовой книжки, ее утрата, повреждение или иные причины (в этом случае поступающее на работу лицо подает письменное заявление с просьбой о заведении трудовой книжки и указанием причины отсутствия трудовой книжки, а работодатель оформляет новую трудовую книжку) (часть дополнительно включена с 6 октября 2006 года Федеральным законом от 30 июня 2006 года № 90-ФЗ)

2.1.3. Лицо, поступающее на работу, предъявляет по желанию:

- ✓ Аттестационные, квалификационные документы;
- ✓ Свидетельство о присвоении индивидуального номера налогоплательщика.

В целях более полной оценки профессиональных качеств Работника, принимаемого на работу, Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.2. Запрещается требовать от лица, поступившего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указаниями Президента Российской Федерации;

2.3. На работу принимаются кандидаты, отвечающие установленным в должностных инструкциях, квалификационных характеристиках, профессиональных стандартах требованиям;

2.4. Прием на работу инвалидов осуществляется согласно ст. 38-40 ФЗ № 565 – "О занятости населения в Российской Федерации";

2.5. Лицо, принимаемое на работу, подает заявление на имя заведующего ДОУ

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.7. В организации договор может заключаться:

- ✓ на неопределенный срок (бессрочный трудовой договор);
- ✓ на определенный срок (срочный трудовой договор).
- ✓ трудовой договор с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства заключается на основании ст. 57 и 327.2 ТК РФ).

2.7.1. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст. 59 ТК РФ, а именно:

- ✓ на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

2.7.2. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- ✓ с лицами, поступающими на работу по совместительству;

2. 8. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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.

2.9. На нового работника оформляется личное дело, которое содержит заверенную копию приказа о приеме на работу, копии приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении, экземпляр трудового договора, копии документов об образовании и (или) профессиональной подготовке.

Работник дает письменное согласие на хранение и обработку своих личных данных.

2.10. Работодатель вправе предложить работнику заполнить автобиографию для приобщения к личному делу.

2.11. Перед допуском Работника к исполнению обязанностей (выполнению работ), предусмотренных заключенным трудовым договором, Работодатель:

- ✓ знакомит Работника с порученной работой, рабочим местом, условиями труда, режимом труда, системой и формой оплаты труда;
- ✓ разъясняет Работнику его права и предупреждает об ответственности, к которой Работник может быть привлечен при неисполнении своих обязанностей, несоблюдении настоящих Правил и иных локальных нормативных актов;

- ✓ проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, инструктаж по охране труда и пожарной безопасности;
- ✓ вносит в трудовую книжку сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.12. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК, 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 3 рабочих дней со дня подачи этого заявления; * при увольнении в день прекращения трудового договора.
- ✓ трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме 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, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);
- ✓ справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы у данного работодателя и другое).

Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

2.13. Трудовая книжка работника хранится в образовательном учреждении, как документы строгой отчетности.

2.14. Испытание при приеме на работу.

2.14.1. Работодатель вправе для проверки соответствия Работника поручаемой работе установить испытание на срок до 3 месяцев, исключение в соответствии со ст. 70 ТК РФ или до 6 месяцев (для заместителей руководителя организации, главного бухгалтера и его заместителей). Продолжительность испытательного срока зависит от должности (профессии), на которую принимается Работник (ст. 70 ТК РФ.)

2.14.2. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более 3 месяцев).

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.14.3. В период испытания на работника распространяются все нормативно-правовые и локальные акты, как и для работника, принятого на постоянную работу.

2.14.4. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- ✓ лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- ✓ беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех 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, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.14.5. Срок испытания не может превышать 3 месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - 6 месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.14.6. При заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев испытание не может превышать 2 недель.

2.14.7. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.14.8. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.14.9. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.14.10. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.14.11. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 3 дня.

3. Порядок отстранения от работы

3.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- ✓ появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- ✓ не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- ✓ не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими 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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Наряду с указанными выше случаями 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 3 и 4 части 2 статьи 331 Трудового Кодекса.

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. Перевод на другую работу. Перемещение. Временный перевод на другую работу. Перевод на дистанционную работу.

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

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Под переводом в настоящих Правилах понимается постоянное или временное изменение трудовой функции работника, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

4.1. Перевод Работника на другую работу

4.1.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72. 2 Трудового Кодекса (ч. 2 ст. 72.2. *В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь*

или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий; ч. 3 ст. 72.2. 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, указанными в части второй ст. 72.2.)

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

4.1.2. 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 настоящего Кодекса).

4.1.3. Перевод Работника, нуждающегося в другой работе в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, производится по правилам, установленным ст. 73 Трудового кодекса РФ.

4.1.4. Перевод по инициативе Работодателя по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (перевод, представляющий собой изменение определенных сторонами условий трудового договора без изменения трудовой функции Работника), производится по правилам, установленным ст. 74 Трудового кодекса РФ.

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

4.2. Перемещение.

Перемещение Работника на другое рабочее место, или поручение работы на другом рабочем месте, не требует согласия работника и не является переводом, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

4.2.1. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.3. Временный перевод на другую работу

4.3.1. Работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в случае, предусмотренном ч. 1 ст. 72.2. Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.3.2. Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения случаев или устранения последствий, указанных в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ (ч. 2. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части)

4.3.3. Работник также может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя в случаях, предусмотренных ч.3 ст. 72.2. Трудового Кодекса Российской Федерации.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных пунктами 4.3.2. и 4.3.3., оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

4.4 Порядок перевода работника на дистанционную работу

4.4.1. В соответствии со статьей 312.1. Трудового кодекса Российской Федерации с Работниками могут быть заключены трудовые договора о дистанционной (удаленной) работе (далее – дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно).

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение Работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно.

На Дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1. Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4.2. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно заключаются на основании статьи 312.2. ТК РФ.

4.4.3. Взаимодействие Дистанционного работника и Работодателя осуществляется в порядке, определенном трудовым договором или дополнительным соглашением в соответствии со ст. 312.3. ТК РФ.

4.4.4. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции, принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.4.5. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе Работодателя в исключительных случаях

4.4.5.1. Работник может быть временно переведен по инициативе Работодателя на дистанционную работу на период наличия обстоятельств (случаев), указанных в ч. 1 ст. 312.9. ТК РФ *(в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части);*

4.4.5.2. Временный перевод Работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие Работника на такой перевод не требуется.

4.4.5.3. Работодатель обеспечивает Работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе Работодателя, необходимыми для выполнения этим Работником трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному Работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному Работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных Работодателем.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- ✓ указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части 4.4.5.1. настоящих правил, послуживших основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- ✓ список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- ✓ срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- ✓ порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- ✓ иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

4.4.5.4. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст. 312.9 ТК РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе Работников на дистанционную работу) Работодатель обязан предоставить Работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а Работник обязан приступить к ее выполнению.

4.4.5.5. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 Трудового Кодекса Российской Федерации для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

4.4.5.6. Если специфика работы, выполняемой Работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе Работодателя, либо Работодатель не может обеспечить Работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный Работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, с оплатой этого времени простоя согласно части 2 статьи 157 (Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя) ТК, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

4.4.6. Постоянный перевод на другую работу по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, производится в порядке, установленном статьей 72.1 и статьями 81 (часть 3), 83 (часть 2), 84 (часть 2), 180, 254 (части 1 и 4) Трудового кодекса РФ.

5. Прекращение трудового договора

5.1. Общие основания прекращения трудового договора (ст. 77 Трудового Кодекса)

5.1.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- ✓ соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ)
- ✓ истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- ✓ расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- ✓ расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- ✓ перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- ✓ отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ); (в ред. Федерального закона от 02.04.2014 N 55-ФЗ)
- ✓ отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 Трудового Кодекса);
- ✓ 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 отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ);
- ✓ отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть 1 статьи 72.1 ТК РФ);
- ✓ обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- ✓ нарушение установленных ТК или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

5.1.2. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК и иными федеральными законами.

5.2. Расторжение трудового договора по соглашению сторон (ст. 78 Трудового Кодекса)

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

5.3. Прекращение срочного трудового договора (ст. 79 Трудового Кодекса)

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 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 исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) ст. 80 Трудового Кодекса

5.4.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за 2 недели, если иной срок не установлен ТК или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

5.4.2. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

5.4.4. 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 и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

5.4.5. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

5.5. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст. 81 Трудового Кодекса)

5.5.1. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

1. сокращения численности или штата работников организации;
2. несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
3. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
4. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного

лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, а также в случае принятия судом решения о прекращении уголовного преследования за указанные противоправные деяния в связи с назначением меры уголовно-правового характера в виде судебного штрафа либо по иным нереабилитирующим основаниям;

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

5. совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

6 представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

7. в других случаях, установленных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

5.5.2. Увольнение по основанию, предусмотренному подпунктами 1 и 2 пункта 5.5.1, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

5.5.3. Увольнение работника по основанию, предусмотренному подпунктом 5 пункта 5.5.1. в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем

5.5.4. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

5.5.5. В случае ликвидации организации, либо сокращения численности или штата работников организации работодатель предупреждает работника о предстоящем увольнении персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (ст. 180 ч. 2 Трудового Кодекса РФ)

5.5.6. Допускается увольнение женщины в период ее беременности, в связи с истечением срока трудового договора, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять

с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

5.5.7. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- ✓ повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- ✓ применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

5.6. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя (ст. 373 Трудового Кодекса РФ).

5.6.1. Работодатель при принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с подпунктами 1, 2 или 3 пункта 5.5.1. настоящих Правил с работником, являющимся членом профессионального союза, направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

5.6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение 7 рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в 7 срок, работодателем не учитывается.

5.6.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации в случае несогласия с предполагаемым решением работодателя, руководствуется порядком действий, указанных в части 3 статьи 373 Трудового Кодекса.

5.6.4. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее 1 месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

5.7. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 Трудового Кодекса)

Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- ✓ призыв работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации);
- ✓ наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации

5.8. Общий порядок оформления прекращения трудового договора (ст. 84.1. Трудового Кодекса)

5.8.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

5.8.2. 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. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

5.8.3. 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).

5.8.4. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 Трудового Кодекса.

Предоставляет Работнику компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (часть 1 ст. 127)

5.8.5. Работнику при увольнении выплачивается выходное пособие, предусмотренное статей 178 Трудового Кодекса.

В отношении работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, выходное пособие выплачивается в соответствии со статьей 327.7. Трудового Кодекса

5.8.6. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

5.8.7. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК или иного федерального закона.

5.8.8. В случае если 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 ее 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 указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части 1 статьи 81 или пунктом 4 части 1 статьи 83 Трудового Кодекса и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью 2 статьи 261 Трудового Кодекса.

5.8.9. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее 3 рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя - d_s51@obr.gov.spb.ru.), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее 3 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 ее наличии у работодателя)).

5.9. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора

5.9.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

5.9.2. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- ✓ семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- ✓ лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- ✓ работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- ✓ инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- ✓ работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- ✓ родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных

на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

- ✓ работникам, исполняющим свои трудовые обязанности по трудовому договору, действие которого возобновлено в соответствии с частью девятой статьи 351.7 Трудового Кодекса.

6. Основные права и обязанности Работников

6.1. Работник имеет право на:

- ✓ обеспечение условий работы, соответствующих государственным стандартам организации и безопасности труда;
- ✓ своевременную выплату заработной платы в полном объеме в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- ✓ отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (в том числе за первый год работы по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя) ст. 122 Трудового Кодекса;
- ✓ профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- ✓ участие в управлении учреждением;
- ✓ защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- ✓ разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- ✓ защиту своих персональных данных;
- ✓ возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым и гражданским законодательством;
- ✓ обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ✓ заключение трудовых договоров с другими работодателями для работы на условиях внешнего совместительства при соблюдении условий, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;
- ✓ рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- ✓ получение достоверной информации от Работодателя, об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- ✓ отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- ✓ обучение безопасным методам и приемам труда;

6.2. Педагогический работник пользуется следующими академическими правами и свободами:

- ✓ свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- ✓ свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- ✓ право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- ✓ право на выбор 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;
- ✓ 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 локальными нормативными актами организации, 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 в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- ✓ право на участие в управлении дошкольного образовательного учреждения, в том числе коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности дошкольного образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- ✓ право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- ✓ право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- ✓ право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.2.1. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

- ✓ обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- ✓ использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

6.3. Академические права и свободы, указанные в пункт 6.2. настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.4. Педагогический работник имеет следующие трудовые права и социальные гарантии:

- ✓ право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- ✓ право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- ✓ право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем 1 раз в три года;
- ✓ 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;
- ✓ компенсации, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, трудовым договором;
- ✓ право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ✓ право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- ✓ получение квалификационной категории педагогическим работникам, при успешном прохождении аттестации в соответствии с «Положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений».

6.5. Работник обязан:

- ✓ приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором;
- ✓ осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;
- ✓ добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и мастерство, формы и методы работы;
- ✓ улучшать качество работы;
- ✓ своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и поручения Администрации, не противоречащие трудовому законодательству;

- ✓ соблюдать установленный трудовой распорядок, производственную дисциплину и дисциплину труда (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, эффективно использовать рабочее время);
- ✓ обеспечивать высокую культуру своей трудовой деятельности, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;
- ✓ постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения должностных и трудовых обязанностей;
- ✓ не разглашать информацию, носящую конфиденциальный характер и ставшую известной в процессе выполнения своих трудовых функций;
- ✓ содержать рабочее место, оборудование и территорию ДООУ в чистоте;
- ✓ бережно относиться к имуществу Работодателя, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- ✓ принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальному функционированию и немедленно сообщать о случившемся Администрации;
- ✓ соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- ✓ правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- ✓ проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж, проверку знаний требований охраны труда;
- ✓ немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- ✓ проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

6.5.1. Педагогические работники обязаны:

- ✓ осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;
- ✓ формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;
- ✓ соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- ✓ уважать честь и достоинство воспитанников, их законных представителей, работников учреждения;

- ✓ развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- ✓ применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- ✓ 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;
- ✓ систематически повышать свой профессиональный уровень;
- ✓ проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- ✓ проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- ✓ проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- ✓ соблюдать Устав ДОО, Правила внутреннего трудового распорядка ДОО и иные локальные акты, касающиеся его деятельности.
- ✓ исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ

6.6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 6.5.1. настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.7. За полученные от Работодателя материальные и технические средства, необходимые для выполнения трудовых функций и обязанностей, Работники несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством и принимают все необходимые меры по их сохранности и бережному обращению с ним.

6.8. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

6.9. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся 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

обучающимися недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся (воспитанников) к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

7. Основные права и обязанности Работодателя и Администрации

7.1. Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляет заведующий (далее – Работодатель).

7.1.1. Работодатель имеет право:

- ✓ заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- ✓ вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- ✓ поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- ✓ устанавливать различные системы премирования, стимулирующие доплаты и надбавки с учетом мнения представительного органа Работников;
- ✓ 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, требований охраны труда;
- ✓ привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- ✓ информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива) о (об) перспективах развития ДООУ;
- ✓ изменениях структуры, штатах ДООУ;
- ✓ принимать локальные нормативные акты;
- ✓ реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

7.1.2. Работодатель обязан:

В области организации труда:

- ✓ предоставить Работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;
- ✓ правильно организовать труд Работников, чтобы каждый Работник работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, был ознакомлен с должностными инструкциями;
- ✓ по мере возможности обеспечить Работников необходимым оборудованием, методической документацией и иными средствами, необходимыми для организации эффективной работы;
- ✓ осуществлять мероприятия по повышению эффективности и качества работы, повышению культурного уровня;
- ✓ осуществлять контроль по качеству образовательной, оздоровительной работы, выполнению программ;
- ✓ вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;
- ✓ обеспечить точный учет дополнительных работ, выполненных каждым Работником

В области охраны труда:

- ✓ обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- ✓ предоставить Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты;
- ✓ организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- ✓ организовать и постоянно осуществлять контроль за соблюдением условий труда на рабочих местах;
- ✓ проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда;
- ✓ осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

По оплате труда:

- ✓ выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату, стимулирующие выплаты и компенсации в сроки, установленные законодательством РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- ✓ обеспечивать материальную заинтересованность Работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы;

7.1.3. Работодатель также обязан:

- ✓ соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- ✓ создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении ДОУ;
- ✓ обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- ✓ обеспечивать защиту персональных данных Работников;
- ✓ своевременно рассматривать критические замечания Работников и сообщать им о принятых мерах;
- ✓ 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и трудовыми договорами.

7.2. Администрация ДОУ обязана:

- ✓ обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- ✓ обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;

- ✓ своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- ✓ создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- ✓ осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса и направленную на реализацию образовательных программ;
- ✓ соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- ✓ создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательный процесс, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- ✓ обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- ✓ осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательного процесса в ДООУ, выполнением образовательных программ;
- ✓ своевременно поддерживать и поощрять лучших работников дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников дошкольного образовательного учреждения.

7.2.1. Администрация имеет право:

- ✓ представлять заведующему информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- ✓ получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- ✓ подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- ✓ повышать свою профессиональную квалификацию;
- ✓ иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

8. Рабочее время и время отдыха

8.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего Трудового распорядка ДООУ в соответствии со ст.91 ТК РФ.

8.1.1. Для работников ДООУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя, со следующей продолжительностью рабочего времени:

- ✓ руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала ДООУ – 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ);
- ✓ старшего воспитателя – 36 часов в неделю;
- ✓ воспитателя – 36 часов в неделю;
- ✓ воспитателя, работающего в группе компенсирующей направленности – 25 часов в неделю;
- ✓ педагога-психолога – 36 часов в неделю;
- ✓ музыкального руководителя – 24 часа в неделю;
- ✓ инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю;
- ✓ учителя-логопеда – 20 часов в неделю;

8.1.2. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся (воспитанников), индивидуальная работа с обучающимися (воспитанниками), научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (воспитанниками).

8.1.3. В группах с 12 - часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36 – часовой рабочей недели каждым воспитателем в ДООУ может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя, либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ, а также его локальными нормативными актами.

8.1.4. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам ДООУ устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда и прописывается в трудовом договоре.

8.1.5. Графики работы с указанием времени перерыва для отдыха и питания утверждаются администрацией и объявляются Работнику под роспись.

Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

8.1.6. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.1.7. 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.

8.1.8. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы у данного работодателя.

Решение об установлении работнику в соответствии с ч. 2 ст. 93 ТК РФ неполного рабочего времени принимается работодателем не позднее 5 рабочих дней с даты обращения работника с такой просьбой, оформленной в письменном виде.

8.1.9. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы, - не более 35 часов в неделю.

8.1.10. Учебная нагрузка педагогического работника ДОО оговаривается в трудовом договоре.

8.1.11. При необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени работники следующих категорий:

- ✓ руководитель ДОО;
- ✓ заместитель заведующего по АХР;
- ✓ контрактный управляющий;
- ✓ секретарь заведующего;
- ✓ кладовщик.

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

8.2. Сверхурочная работа

8.2.1. 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.

8.2.2. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ 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.

8.2.3. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати 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 указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

8.2.4. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в день и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. Продолжительность сверхурочной работы для каждого работника может быть увеличена до 240 часов в год, если это предусмотрено коллективным договором и (или) отраслевым (межотраслевым) соглашением, распространяющимся на данного работодателя.

8.2.5. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать 120 часов в год для следующих категорий работников:

- ✓ работники государственных и муниципальных учреждений, продолжительность работы которых по внутреннему совместительству превышает одну четвертую месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников;
- ✓ работники, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда подклассов 3.3 и 3.4.

8.2.6. Привлечение к сверхурочной работе, продолжительность которой превышает 120 часов в год, лиц пенсионного и предпенсионного возраста, работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда подклассов 3.1 и 3.2, допускается только с их письменного согласия и при условии, что 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 указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи.

8.2.7. Привлечение работника к сверхурочной работе сверх 120 часов в год допускается с его письменного согласия в соответствии с правилами допуска к сверхурочной работе, установленными коллективным договором, соглашением или локальным нормативным актом, которыми предусматривается порядок направления на предварительное прохождение работником по его письменному заявлению профилактического медицинского осмотра, диспансеризации или периодического медицинского осмотра в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством в сфере охраны здоровья.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

8.3. Время отдыха:

8.3.1. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

8.3.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

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

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

8.3.4. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье, а также нерабочими являются праздничные дни, в соответствии с ТК РФ.

8.3.5. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст.113).

8.3.6. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в повышенном размере или (по желанию работника) компенсируется предоставлением другого дня для отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ. В этом случае работа в выходной или нерабочий

праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

8.3.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

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

8.3.9. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за 2 недели до его начала.

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

8.4. Отзыв работника из отпуска

8.4.1. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом. 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.

8.4.2. Отзыв из отпуска работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается, за исключением случаев предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия, требующих непосредственного привлечения указанного работника исходя из возложенной на него трудовой функции. При этом часы работы на выполнение отозванным из отпуска работником своих трудовых обязанностей в отношении случаев, послуживших причиной его отзыва из отпуска, оплачиваются не менее чем в двойном размере. Порядок отзыва указанного работника из отпуска должен быть установлен коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Часть отпуска, не использованная работником в связи с его отзывом из отпуска в случаях, указанных в 1 абзаце данного пункта настоящих Правил, должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет и беременных женщин.

8.5. Реализация права на отпуск при увольнении работника.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое

заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

8.6. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для них время имеют:

- ✓ работники, имеющие трех и более детей в возрасте до двенадцати лет;
- ✓ один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет.

Для реализации работником, относящимся к данным категориям, права на использование отпуска в удобное для него время, работник не менее чем за 5 рабочих дней до желаемой даты начала отпуска, предоставляет в администрацию письменное заявление о предоставлении отпуска, а также документ (документы), подтверждающий, что работник относится к одной из данных категорий.

8.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях (ст.124 ч.1, ч. 2 ТК РФ):

- ✓ при временной нетрудоспособности работника;
- ✓ при исполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- ✓ в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации;
- ✓ при несвоевременной оплате отпуска;
- ✓ при предупреждении работника о времени начала отпуска позднее, чем за 2 недели до его начала

8.8. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность от 3-х до 14 календарных дней в году:

- ✓ заместитель заведующего по АХР – 7 дней;
- ✓ секретарь заведующего – 3 дня;
- ✓ контрактный управляющий – 3 дня.

8.9. Отпуск без сохранения заработной платы.

8.9.1. 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.

8.9.2. Руководитель ДОУ обязан в соответствии со ст.128 ТК РФ на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- ✓ участникам ВОВ – до 35-ти календарных дней в году;
- ✓ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14-ти календарных дней в году;

- ✓ родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии РФ, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, - до 14 календарных дней в году;
- ✓ работающим инвалидам – до 60-ти календарных дней в году;
- ✓ работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5-ти календарных дней.
- ✓ родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;
- ✓ работникам, фактически проживающим в жилых помещениях, находящихся в зонах чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в случае нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате указанных чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального, межмуниципального или муниципального характера - до 5 календарных дней в порядке и на условиях, которые установлены Правительством Российской Федерации;

- ✓ в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

8.10. Педагогические работники ДОУ не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8.11. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.12. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.13. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

8.14. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

9. Гарантии беременным женщинам и лицам с семейными обязанностями при направлении в служебные командировки, привлечении к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК РФ):

9.1. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

9.2. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

9.3. Гарантии, предусмотренные ч. 2 ст. 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до 14 лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

10. Гарантии и компенсации работникам при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

10.1. Работникам, фактически проживающим в жилых помещениях, находящихся в зонах чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в случае нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате указанных чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального, межмуниципального или муниципального характера работодателем предоставляется дополнительный выходной день с сохранением за работником среднего заработка в порядке и на условиях, которые установлены Правительством Российской Федерации.

11. Оплата труда

11.1. Заработная плата и должностной оклад работнику ДОУ устанавливается и выплачивается в соответствии с действующим законодательством, локальными актами ДОУ.

11.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

11.3. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

11.4. Заработная плата выплачивается в денежной форме 2 раза в месяц через кредитную организацию, указанную в заявлении работника, посредством перевода на банковскую пластиковую карту Работника в следующие дни:

- ✓ 27 числа каждого месяца — заработная плата за первую часть отработанного месяца;
- ✓ 12 числа каждого месяца — заработная плата за вторую часть отработанного месяца.

11.5. 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 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

11.6. В ДОУ устанавливаются стимулирующие надбавки в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Положением о системе оплаты труда.

11.7. Оплата труда работников, совмещающих должности, замещающих временно отсутствующих работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни и за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства и локальными нормативными актами ДОУ.

11.8. Работодатель устанавливает доплаты и надбавки по результатам труда работников:

- ✓ за выполнение работ различной спецификации;
- ✓ за образцовое выполнение трудовых обязанностей.

11.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

11.10. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, в котором указывается информация:

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

12. Оплата труда в особых условиях (ст. 147 ТК РФ)

12.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

12.2. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 % тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

12.3. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

13. Поощрения за успехи в работе

13.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы, улучшение качества знаний, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе к Работникам применяются следующие меры поощрения:

- ✓ объявление благодарности;
- ✓ награждение ценным подарком;
- ✓ награждение Почетной грамотой;
- ✓ выдача премии;
- ✓ представление к званию лучшего по профессии.

Допускается одновременное применение к Работнику нескольких поощрений.

13.2. Поощрения объявляются приказом по ДОУ, доводятся до сведения Работников и заносятся в личную карточку Работника и в трудовую книжку работника.

13.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляется преимущество при назначении на вышестоящую должность.

13.4. Порядок применения мер поощрения определен Положением о системе оплаты труда.

13.5. За выдающиеся достижения в труде Администрация может представить Работников к ведомственным наградам Российской Федерации.

14. Ответственность Работника

14.1. Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной и материальной ответственности.

14.2. 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.

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

14.4. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения может быть применено к Работникам согласно соответствующим статьям Трудового кодекса РФ, а именно:

- ✓ за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81);
- ✓ за однократное грубое нарушение Работником своих трудовых обязанностей: прогул, 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 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- ✓ появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- ✓ разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе персональных данных работника;
- ✓ совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленное его уничтожение или повреждение, установленные вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- ✓ установленное 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;
- ✓ повторного в течение одного года грубого нарушения Устава ДОО;
- ✓ совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, в случаях, когда аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
- ✓ совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

14.5. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. В случае не предоставления указанного объяснения по истечении 2 рабочих дней составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения к нему дисциплинарного взыскания.

14.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников.

14.7. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее 2 лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

14.8. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3 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.

14.9. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

14.10. При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

14.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.

14.13. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает Работника, совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

14.14. Привлечение Работника к материальной ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном договорами о полной материальной ответственности, заключаемыми с установленными законодательством категориями работников, а также ст.ст. 232 — 233, 238 — 250 Трудового кодекса РФ.

14.15. В случае совершения Работником при выполнении трудовых обязанностей проступков, содержащих признаки административных правонарушений или уголовных преступлений, Работодатель обращается с заявлением в государственные органы (контрольно-надзорные органы, суд) о привлечении Работника к административной или уголовной ответственности.

14.16. Педагогические работники ДООУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной деятельности. К аморальным проступкам могут быть отнесены:

- ✓ рукоприкладство по отношению к детям;
- ✓ нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы;
- ✓ другие нарушения норм морали, не соответствующие социальному статусу педагога.

14.17. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком производится без согласования с профсоюзным органом.

15. Ответственность Работодателя

15.1. Работодатель в силу норм Трудового кодекса РФ несет следующую ответственность:

- ✓ за невыплату Работнику заработка, не полученного в результате;
- ✓ незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- ✓ отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;
- ✓ задержки выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника;

- ✓ других случаев, предусмотренных федеральными законами (ст. 234 Трудового кодекса РФ);
- ✓ за задержку выплаты заработной платы в порядке и размерах, предусмотренных ст. 236 Трудового кодекса РФ.

15.2. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или по решению суда.

15.3. За нарушение законодательства о труде и охране труда Работодатель и Администрация несет административную и уголовную ответственность в порядке и размерах, предусмотренных Кодексом РФ об административных правонарушениях и Уголовным кодексом РФ.

16. Заключительные положения

16.1. Ознакомление работников с настоящими Правилами является одним из обязательных условий при заключении трудового договора с Работником. Ознакомление с действующими Правилами Работник удостоверяет своей подписью.

16.2. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно с представителями (представительным органом) Работников.

16.3. Настоящие Правила являются обязательными для Работников, Работодателя и Администрации.

16.4. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

16.6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, Работники, Администрация, Работодатель руководствуются трудовым законодательством РФ.