

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 459 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»
(МБДОУ «ДС № 459 г. Челябинска»)**

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания
Общего собрания трудового коллектива
№ 1 от «10» сентября 2024

Приказом по МБДОУ
«ДС № 459 г. Челябинска»
№ 113 ОД от «11» сентября 2024

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Профсоюзного комитета
№ 5 от «10» сентября 2024

Правила внутреннего трудового
распорядка работников МБДОУ
«ДС № 459 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 459 г. Челябинска» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, иными локальными актами и нормативными документами.

2. Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя – муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 459 г. Челябинска» (далее – детский сад) и работников, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

3. Правила принимаются Общим собранием трудового коллектива детского сада (ст. 190 ТК РФ), утверждаются руководителем.

4. Правила обязательны для исполнения всеми работниками детского сада.

II. Порядок приёма работников

5. Работники детского сада реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и детский сад как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующим детским садом.

6. Документы, предъявляемые работодателю при заключении трудового договора (ст. 65 ТК РФ):

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

4) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

5) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

6) 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

7. При заключении трудового договора лицо, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

1) документы, указанные в п. 6 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;

2) характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;

3) справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

8. При заключении трудового договора о занятии педагогической деятельностью по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования лицо, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, предъявляет:

1) документы, указанные в п. 6 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;

2) характеристику обучающегося, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается;

3) справку о периоде обучения, подтверждающую успешное прохождение обучающимся промежуточных аттестаций за предыдущие годы обучения по

образовательной программе среднего профессионального образования по специальности, входящей в укрупненную группу специальностей «Образование и педагогические науки», с указанием перечня освоенных обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

9. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, предъявляют:

- 1) документы, указанные в п. 6 Правил;
- 2) разрешение на работу или патент;
- 3) разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство;
- 4) полис или договор добровольного медицинского страхования.

Предъявление документов производится в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами.

10. Лица, поступающие на работу в детский сад, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний. Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее 2 лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности.

11. Прием на работу оформляется трудовым договором (ст. 68 ТК РФ). Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

12. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой – хранится в детском саду.

13. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

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

15. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) 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;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

16. При приеме работника на работу работодатель до подписания трудового договора обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом детского сада и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

17. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем (ст. 61 ТК РФ), если иное не установлено Кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

18. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя (ст. 67 ТК РФ). При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

19. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

20. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. (ст. 66 ТК РФ).

21. В трудовую книжку вносятся 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.

22. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ст. 66.1 ТК РФ)

В случаях, установленных Трудовым Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой

деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

23. На каждого работника детского сада ведётся личное дело. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, в течение 75 лет.

III. Порядок перевода работников

24. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника детского сада, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

25. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

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

27. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается 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 (далее – чрезвычайные обстоятельства).

28. Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

29. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу 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. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

30. Перевод работников оформляется приказом работодателя.

IV. Порядок увольнения работников

31. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренных главой 13 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами.

32. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается от

ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

33. Основаниями прекращения трудового договора являются (ст. 77, 78, 80, 81 ТК РФ):

1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

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

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

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71, 81 ТК РФ);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника в связи со сменной собственника имущества организации, с изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. 75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

8) 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 третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

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

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

36. 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 ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

37. 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 (ст. 66.1 ТК РФ), другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

39. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью образовательной организации записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

40. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист по утвержденной форме. Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

41. Детский сад обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

42. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя doy459kurch@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (заведующий детским садом);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

43. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

V. Основные права и обязанности работников

44. Работник детского сада имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

45.Работник имеет право на:

- 1)предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 2)рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3)своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;
- 4)отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 5)полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 6)подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами
- 7)объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;
- 8)участие в управлении детским садом в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- 9)ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 10)защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 11)разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 12)возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 13)обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 14)предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

46.Работник обязан:

- 1)добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 2)соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину;
- 3)выполнять установленные нормы труда;
- 4)соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 5)бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 6)незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 7)по направлению работодателя проходить периодические и внеочередные (в соответствии с медицинскими рекомендациями) медицинские осмотры;

8)по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;

9)при наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма вышестоящего руководства; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником.

47.Педагогические работники детского сада пользуются следующими правами и свободами:

1)свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2)свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3)право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4)право на выбор методических материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5)право на участие в разработке образовательных программ, в том числе рабочей программы воспитания, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6)право на осуществление инновационной исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности;

7)право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными актами детского сада, к методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;

8)право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами детского сада в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;

9)право на участие в управлении детским садом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом детского сада;

10)право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;

11)право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

12)право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13)право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

48.Педагогические работники детского сада имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1)право на сокращенную продолжительность рабочего времени

2)право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года

3)право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

4)право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

5)право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

6)иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

49.Педагогические работники детского сада обязаны:

1)осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

2)соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3)уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

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

5)применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

7)систематически повышать свой профессиональный уровень;

8)проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9)проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

10)проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11)соблюдать устав детского сада, положение о специализированном структурном подразделении детского сада, настоящие Правила;

12)при осуществлении прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных актах детского сада.

50.Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 53 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

51.Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются

от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

52. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего детским садом, согласованного с непосредственным руководителем. Результаты рассмотрения заявления заведующий детским садом, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

53. Если заведующий детским садом не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

54. Работник должен представить справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 11 настоящих Правил.

55. Работники не имеют права в рабочее время отвлекаться от исполнения своих должностных обязанностей, использовать личные устройства и оборудования в том числе на телефонные звонки, переписку в мессенджерах и иных средствах связи, просмотр, размещение записей и переписку в социальных сетях, если иное не предполагает содержанием должностных обязанностей Работникам.

56. Конкретные трудовые обязанности работников детского сада определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

VI. Основные права и обязанности работодателя

57. Работодатель имеет право:

- 1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу детского сада и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных актов детского сада, требований охраны труда
- 5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами
- 6) реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 7) проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);
- 8) разрабатывать и принимать локальные акты
- 9) устанавливать штатное расписание детского сада;
- 10) распределять должностные обязанности между работниками детского сада;
- 11) использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

12)иные права, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

58.Работодатель обязан:

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

2)предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3)обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

5)обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

6)своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

7)вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

8)предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

9)знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

10)своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

11)рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

12)создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

13)обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

14)осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

15)возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

16)исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

17)создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

18) создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников детского сада.

VII.Рабочее время и время отдыха

59. Режим работы учреждения: 07.00 часов– 19.00 часов при 12-часовом пребывании воспитанников.

60.Для всех сотрудников устанавливается пятидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются заведующим детским садом с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания.

61.Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в детском саду, режим работы устанавливается трудовым договором.

62.Режим работы заведующего детским садом определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

63.Административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу детского сада, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством:

Наименование должности	Продолжительность ежедневной смены
Заведующий Заместитель заведующего УВР Заместитель заведующего по АХЧ (заведующий хозяйством) Главный бухгалтер Бухгалтер Контрактный управляющий Инженер по охране труда Делопроизводитель Программист Шеф-повар Повар Подсобный рабочий Кладовщик Кастелянша Швея Машинист по стирке белья Плотник Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений Дворник Вахтер Уборщик служебных помещений	8 часов

Младший воспитатель	
Помощник воспитателя	
Инструктор по гигиеническому воспитанию	7 час 48 мин
Сторож	12 часов

64.Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников сокращенная – не более 36 часов в неделю, определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами:

Наименование должности	Продолжительность ежедневной смены
Воспитатель группы компенсирующей направленности (режим работы посменный)	5 часов
Воспитатель (режим работы посменный)	7 час.12 мин.
Старший воспитатель	7 час.12 мин.
Педагог-психолог	7 час. 12 мин.
Музыкальный руководитель	4 часа 48 мин.
Инструктор по физической культуре	6 часов
Учитель-логопед, учитель-дефектолог	4 часа

65.По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

66.Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала детского сада в период отмены воспитательно-образовательной деятельности и в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством РФ.

67.По распоряжению работодателя эпизодически и при необходимости отдельные работники детского сада могут привлекаться к исполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

68.Для изменения нагрузки педагога по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

1) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего педагога (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

2) простоя, когда работники могут переводиться с учётом их специальности и квалификации на другую работу в том же детском саду (на всё время простоя), либо в другое ДООУ, но в той же местности на срок до одного месяца;

3) восстановление на работу педагога, ранее выполнявшего эту нагрузку;

4) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

69. Нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем, по согласованию с выборным профсоюзным органом до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупреждён о

возможном изменении в объёме нагрузки. Нагрузка педагогов устанавливается тарификационным списком.

70.В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации ст. 104 «Суммированный учёт рабочего времени», ст. 136 «Порядок, место и сроки выплаты заработной платы» сторожам определен суммированный учет рабочего времени. Учетный период устанавливается: для сторожей - 1 месяц.

При суммированном учёте рабочего времени работа осуществляется по графикам сменности, составленным на учётный период, в которых указываются рабочие дни и продолжительность работы в каждом из этих дней.

График работы сменности составляется ответственным лицом-заместитель заведующего по АХЧ (заведующий хозяйством), до 31 числа на следующий учетный период и доводится до работника под роспись. График утверждается заведующим.

В случае изменения графика сменности, работник предупреждается об этом не позднее, чем за 3 дня до введения графика в действие.

Отработанное время при суммированном учете определяют с момента фактического начала выполнения работником трудовых обязанностей на определенном ему рабочем месте и до момента фактического освобождения от работы.

Время начала и окончания работы сторожей: - с 19.00 часов до 07.00 часов следующего дня, - выходные, праздничные дни первая смена - с 07.00 часов до 19.00 часов, вторая смена - с 19.00 часов до 07.00 часов следующего дня.

Учет использования рабочего времени осуществляется в таблице методом регистрации случаев отклонений от нормального использования рабочего времени, за каждый рабочий день (смену) в соответствии с графиком независимо от вида учета рабочего времени.

Табель составляется в одном экземпляре, подписывается ответственным лицом и передается в бухгалтерию.

Норма рабочего времени за учетный период подсчитывается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иных нормативно-правовых и локальных актов.

Переработка компенсируется недоработкой в пределах утвержденного учетного периода в случае невозможности соблюдения, установленной для данной категории работников нормы рабочего времени.

В течение учетного периода при условии отработки всех смен в соответствии с графиком сменности работнику выплачивается должностной оклад.

Работник, отработавший все предусмотренные графиком смены, при суммированном учете рабочего времени получает полную месячную заработную плату. При неполной отработке смен по графику, оплата производится пропорционально фактически отработанному времени.

По истечении учетного периода часы переработки оплачиваются исходя из часовой тарифной ставки. Стоимость часа исчисляется путем деления должностного оклада на среднемесячную норму рабочих часов по производственному календарю.

71.Отдельные работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании приказа заведующего детским садом. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

72. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах.

73. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

74. Период отмены (приостановки) занятий (деятельности учреждения) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем работников.

VIII. Время отдыха

75. Работникам детского сада устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- 1) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- 2) ежедневный (междусменный) отдых;
- 3) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- 4) нерабочие праздничные дни;
- 5) отпуска.

76. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30- 60 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ). Для административно-управленческого, вспомогательного, обслуживающего персонала установить время отдыха и питания с 12.30 до 13.00.

77. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

78. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Воспитателям, младшим воспитателям в таких случаях установить время приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками.

79. Работники, непосредственно занятые на работах с детьми, имеющие контакт с пищей (младшие воспитатели, воспитатели, работники пищеблока, инструктор по гигиеническому воспитанию) получают питание в детском саду. Приготовление пищи для сотрудников осуществляется в общем котле с воспитанниками (без права выноса). Воспитатели, младшие воспитатели (помощники воспитателя) в обязательном порядке обедают вместе с детьми по режиму группы. Снятие с питания указанных категорий воспитанников возможно только при наличии справки из медицинской организации о необходимости получения специализированного питания.

80. Воспитатели, работающие в первую смену, обедают по окончании работы, во вторую смену — перед началом работы. Остальной персонал детского сада обедает в установленный час обеденного перерыва. Выносить пищу за пределы учреждения сотрудники не вправе.

81. Во время отдыха работник свободен от исполнения своих трудовых обязанностей и это время он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ). Работники вправе покидать свое рабочее место и территорию учреждения на время отдыха, с обязательным согласованием своего ухода с непосредственным руководителем.

82. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

83. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю – суббота, воскресенье.

84.Работнику, являющимся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с руководителем.

85.Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

86.Нерабочими, праздничными днями Российской Федерации являются:

1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8марта - Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9мая – День Победы;

12 июня – День России;

4ноября – День народного единства.

87. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

88.Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации.

89.Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

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

90.Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115, 116, 122, 334 ТК РФ).

91.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета.

92.Заведующий детским садом утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

93.О времени начала отпуска детский сад извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала

94.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

95.Работникам, признанным в установленном законодательством РФ порядке инвалидами, предоставляются два дополнительных выходных дня в год в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами детского сада.

96.Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (ст. 334 ТК РФ), продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

97.Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства РФ:

Должность	Отпуск, дней
Заведующий, заместитель заведующего по УВР	42 дня
Воспитатель, старший воспитатель	42 дня
Воспитатель группы компенсирующей направленности	56 дней
Педагог-психолог (осуществляющий работу с детьми ОВЗ)	42 (56) дня
Музыкальный руководитель (осуществляющий работу с детьми ОВЗ)	42 (56) дня
Инструктор по физической культуре (осуществляющий работу с детьми ОВЗ)	42 (56) дня
Учитель-логопед	56 дней
Учитель-дефектолог	56 дней

98.Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

99.Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- 1)работникам до 18 лет;
- 2)родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- 3)усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- 4)женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- 5)мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- 6)работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- 7)инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- 8)чернобыльцам;
- 9)женам военнослужащих

10) работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора.

11) другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

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

101. Детский сад может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную, в связи с этим часть отпуска детский сад предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

102. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

103. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

104. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

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

106. 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.

107. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

IX. Порядок оплаты труда

108. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества, и условий выполняемой работы, а также компенсационной выплаты и стимулирующие выплаты (ст. 129, 132, ст. 136, ТК РФ).

109. Заработная плата каждого работника зависит от квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

110. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

111. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором, в соответствии с действующим Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах в детском саду.

112. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

113. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: заработная плата за первую половину месяца (аванс) выплачивается 26-го числа, заработная плата за вторую половину предыдущего месяца (окончательный расчет за месяц) выплачивается 11-го числа.

114. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам на руки под подпись в день выплаты заработной платы.

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

116. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться (ст. 137 ТК РФ):

1) для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

2) для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок;

3) при увольнении работника до окончания того рабочего периода, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

117. По заявлению сотрудника бухгалтерией учреждения производится удержание из заработной платы за питание сотрудника в детском саду.

118. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада рассчитанных пропорционально отработанному времени.

119. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (ст. 140 ТК РФ).

Х. Меры поощрения работников

120. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, и другие достижения в работе, к работникам могут быть применены меры поощрения:

1) объявление благодарности;

2) выдача премии;

3) награждение почетными грамотами.

121. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников детского сада вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

122. За особые трудовые заслуги работники детского сада представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к

награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными наградами, установленными для работников законодательством.

123. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе заведующего детским садом, доводятся до сведения всего коллектива детского сада и заносятся в трудовую книжку работника.

XI. Ответственность работника, применяемые к работникам меры взыскания

124. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом детского сада, настоящими Правилами, иными локальными актами детского сада, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

125. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

126. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

127. Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

128. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

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

130. Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

131. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

132. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

133. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

134. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников детского сада имеет право снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения.

135. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

136. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБДОУ норм профессионального поведения и (или) Устава МБДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

137. Для контроля за выполнением работниками правил в офисных, учебных и других рабочих помещениях, а также на входе, по периметру зданий и территории организации устанавливаются камеры открытого (закрытого) видеонаблюдения. Обработка информации, содержащей персональные данные, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

ХII. Ответственность работодателя

138. Материальная ответственность детского сада наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

139. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

140. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

141. Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

142. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

143. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

ХIII. Заключительные положения

144. Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.

145. Настоящие Правила утверждаются заведующим детским садом с учетом мнения профсоюзного комитета.

146. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в детский сад, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

С Правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]