Принято
общим собрание работников
МБДОУ «Детский сад №6 «Сказка»»
а.Ассоколай
Протокол 1 от 06.11.2012г

«Утверждаю»
Заведующая МБДОУ
«Детский сад №6 «Сказка»»
а. Ассоколай

Согласовано
с профсоюзным комитетом.
председатель профкома Гучетль Ф.К.
« 06 » ноября 2012г

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00B41207B0CDCD72F8F39EF2767A6191B8
Владелец: ГИШ ФАТИМА ВЯЧЕСЛАВОВНА
Действителен: с 17.01.2024 до 11.04.2025

Ф.В.Гиш
Приказ№.13 от 06.11. 2012г

Правила внутреннего трудового распорядка

для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 «Сказка »»» а. Ассоколай Теучежского района Республики Адыгея

а. Ассоколай
2012г

1.Общие положения.

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с ст.189 ТК РФ, в целях укрепления трудовой дисциплины и регламентируют порядок приема, перевода, отстранения от работы и увольнение работников, основные права ,обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.
1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

2. Порядок приема, перевода, отстранения от работы и увольнение работников.

2.1 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается 2-х экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.
2.2 Прием на работу оформляется приказом заведующей, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-х дневный срок с момента подписания трудового договора.
2.3 Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3-х месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.
2.4 При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет работодателю следующие документы (ст 65 ТК РФ):

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность ,
2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
3)документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
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;
медицинские документы, предусмотренные законодательством,
6) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
7) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере внутренних дел,- при поступлению на работу, связанную деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

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

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.
2.6.При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:
а) Уставом учреждения,
б) Коллективным договором,
в) Правилами внутреннего трудового распорядка,
г) Должностными требованиями (инструкциями)
д) Приказами по охране труда и пожарной безопасности.
2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке. При заполнении трудовых книжек заведующая ДОУ руководствуется инструкцией о порядке их ведения.
Трудовые книжки работников учреждения хранятся в несгораемом шкафу у заведующей заверенные его подписью и печатью учреждения
2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из , копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе поощрениях и увольнениях. Кроме того на каждого работника ведется учетная карточка Т- 2.
Личное дело и карточка Т-2 хранятся в учреждении
2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течении календарного года.
2.10. *К педагогической деятельности допускаются лица (ст 331 ТК РФ)* имеющие
-образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.
К педагогической деятельности не допускаются лица: (ст. 331 ТК РФ)
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, 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, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.10.1. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты (*п.4.1. ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)*

2.11. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица *(ст.. 351.1 ТК РФ)*

- имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй ст 331 ТК РФ за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи.

Наряду с указанными в ст. 76 ТК РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй ст 331 ТК РФ . Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй ст. 331 ТК РФ имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности

2.12.Прекращение трудового договора может иметь место только на основании предусмотренным ТК РФ

- расторжение трудового договора по соглашению сторон (ст 78ТК РФ)
- прекращение срочного трудового договора (ст79 ТК РФ)
- расторжение трудового договора по инициативе работника(по собственному желанию ст. 80 ТК РФ)
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя(ст. 81, ст. 336 ТК РФ)

2.13. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца.
Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.(ст. 81, ст 336 ТК РФ)

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

/п.3 ст. 81 ТК РФ/

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание

/п.5 ст. 81. ТК РФ/

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей

/ п. 6 ст.81. ТК РФ/

- прогул /отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течении рабочего дня /смены/, независимо от ее продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течении дня/

/ подп. « а» п. 6 ст. 81 ТК РФ/

- «появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения»

/ подп. «б» п.6 ст.81 ТК РФ/

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого)

/ подп. «г» п.6. ст.81.ТК РФ/

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя

/ п. 7 ст. 81 ТК РФ/

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы

/п. 8 ст. 81 ТК РФ/

- повторное в течении одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения»

/п. 1 ст. 336 ТК РФ/

- применение, в том, числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника

/ п. 2. ст. 336 Трудового кодекса РФ/

Увольнение по всем указанным основаниям производится при условии доказанности вины увольняемого в совершенном поступке при увольнении по п.5 ст. 81 Трудового кодекса РФ руководитель обязан учитывать мотивированное мнение профсоюзного комитета.

2.14.В день увольнения заведующая ДОУ обязана выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которым закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

2.15 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации *(ст. 261 ТК РФ)*

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей

состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, 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. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.16. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ) *(ст. 261 ТК РФ)*

2.17 Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336ТК РФ) *(ст. 264.1 ТК РФ)*

3. Основные обязанности и права работников.

3.1. ***Обслуживающий персонал обязан:***

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять требования Устава образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, соблюдать дисциплину труда:

вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность
рабочего времени, рационально использовать рабочее время, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя;

б) соблюдать требования по технике безопасности, производственной
санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими
правилами и инструкциями;
обо всех случаях травматизма немедленно сообщат руководителю ДОУ;

в) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотр,

г) беречь имущество учреждения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;

д) содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту и порядок в служебных и иных помещениях;
е)своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в ДОУ документацию;
ё) участвовать в субботниках;
ж)соблюдать этические нормы поведения в коллективе. быть внимательными и вежливыми с членами коллектива, воспитанниками и их родителями (законными представителями);
з) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей
документов;

Воспитатели ДОУ обязаны:

3.2.Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п.3.1 настоящего документа)
3.3. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности. Нести ответственность за физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охранной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
3.5. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания, обучения и оздоровления, проводить родительские собрания.
3.6. Следить за посещением детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях, выяснять причину отсутствия каждого ребенка.
3.7. Четко планировать свою образовательную и воспитательную деятельность, вести определенную документацию, указанную в должностных обязанностях
3.7.Неукоснительно выполнять учебный план, режим дня, заранее (не менее чем, за сутки) тщательно готовить все необходимые дидактические пособия, игры.
Использовать в работе с детьми современные методы и приемы, технические средства обучения.
3.8.Систематически повышать свой профессиональный уровень, квалификацию.
3.9.Участвовать в работе педагогических советов , методических объединениях, консультациях, семинарах, изучать педагогический опыт лучших педагогов, приобретать и изучать педагогическую литературу, оформлять наглядную педагогическую информацию для родителей.
3.10. Совместно с музыкальным руководителем готовить и проводить различные развлечения, праздники для детей, организовывать оздоровительные мероприятия с детьми.
3.11. Работать в тесном контакте с администрацией, специалистами.
3.12. Допускать на свои занятия администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности с администрацией ДОУ.
3.13. Нести материальную ответственность за дидактические пособия.

3.14***. Педагогическим и другим работникам запрещается:***

- изменять расписание НОД и график работы (смены) по своему усмотрению;
-отменять, удлинять или сокращать продолжительность НОД и перерывов между ними;
- оставлять детей без присмотра или удалять их с НОД и мероприятий;
- отдавать детей чужим лицам, лицам в нетрезвом состоянии, детям школьного возраста, отпускать одних по просьбе родителей;
- допускать присутствие в группах посторонних лиц и детей школьного возраста без разрешения администрации;
- курить в помещениях и на территории;
- распивать спиртные напитки;

3.15.Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
(ст. 76 ТК РФ.)
- 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 настоящим 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;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и 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;
-по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
-в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

3.16. Наряду с указанными в ст 76 ТК РФ 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 третьем и четвертом части второй ст 331 ТК РФ.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда *(ст. 331.1 ТК РФ)*

3.17. ***В помещениях учреждения запрещается***
- находиться в верхней одежде и в головных уборах
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, бранится, выражаться нецензурными словами.

Во время проведения НОД не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии воспитанников

3.18. Руководитель учреждения организует учет явки на работу и уход с нее всех работников.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить заведующего как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4. **Основные права работников образования.**

Основные права работников образования определены:
- Трудовым кодексом РФ / ст. 21, 52, 53, 64, 113, 142, 153, 171, 172,173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 282, 331, 333, 334, 335, 382/
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» /ст. 47, 48/

Педагогические и другие работники имеют право:

4.1. Участвовать в управлении учреждением:
- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка
-быть избранным в Совет учреждения;
-работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета.

- принимать решения на общем собрании педагогического коллектива учреждения.
4.2. Проявлять в работе творчество, инициативу.
4.3. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, работников, детей и их родителей (законных представителей).
4.4. На совмещение профессий (должностей)
4.5.Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
4.6.На повышение разряда и категории по результатам своего труда.
4.7.На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда
4.8.Работник имеет право на отпуск за первый год работы по истечению 6 месяцев непрерывной работы у данного работодателя (ст.122 ТК РФ).
Также на ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный удлиненный отпуск -42 календарных дня.
4.9.Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности.
4.10.При непрерывной педагогической работе использовать длительный до 1 года отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности.
4.11.Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.
4.12.Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в пять лет:
4.13.Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушения норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения, только по жалобе поданного в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.
4.14.Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, учредителем, а также Коллективным договором образовательного учреждения.

5.Обязанности заведующей ДОУ

5.1.Организовать труд педагогов и других работников Учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с графиком работы
,с графиком отпусков и т.д.
5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда ,справное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.
5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты.
5.5. Принимать меры по обеспечению трудовой дисциплины.
5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников , обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
5.7.Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональной и других заболеваний работников и воспитанников.
5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и воспитанников.
5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам учреждения в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 15 декабря текущего года.
5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками ДОУ.
5.12. Организовать горячее питание для воспитанников ДОУ.

6.Основные права администрации

Заведующая ДОУ имеет право:
6.1.Заключать, расторгать и изменять трудовые договора в соответствии с трудовым кодексом РФ.

6.2.Поощрять работников за добросовестный труд.
6.3.Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
6.4.Представлять учреждение во всех инстанциях.
6.5.Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
6.6.Утверждать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы
6.7.Утверждать штатное расписание. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета локальные акты . Утверждать годовой календарный график, график работы, график отпусков
6.8.Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета утвержден Коллективным договором.
6.9.Контролировать деятельность воспитателей, в том числе путем посещения и разбора всех видов воспитательных мероприятий.

7.Рабочее время и его использование.

7.1 Режим работы ДОУ с 7.30 – до 18 .00 ч (10,5ч)
Для сотрудников ДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя , выходные –суббота, воскресение и праздничные дни.

Продолжительность рабочего времени заведующего, технического и обслуживающего персонала не может превышать 40 часов в неделю, для педагогических работников - 36 часов в неделю.

7.*2.Рабочее время:*
- заведующей – 8 ч
- воспитателей- 7 ч. 20 м (1 ст.)
- 9 ч. (1,25ст)

- музыкального руководителя - 5ч. 20м (1 ст)
3,6 ч (0,75 ст)

-младший воспитатель – 8 ч (1ст)
9,6 ч (1,20 ст)
10,5ч (1,33 ст)

- технического и обслуживающего персонала - 8 ч.

7.*3. График работы*
а) Заведующей, технического и обслуживающего персонала с 8.00 - до 17.00 ч
Перерыв на обед с 12.00 ч- до 13.00 ч

б) Воспитатели (1ст)
- первая смена - с 7.30 – до 14.50.
- вторая смена - с 10.40 – до 18.00

Воспитатели (1, 25 ст.)
- первая смена - с 7.30 – до 16.30
- вторая смена – с 9.00 - до 18.00

в) Младшие воспитатели с 8.00 – до 17.00 (1ст)
с 7.30 - до 18.00 (1, 33ст)
Перерыв на обед с 13.00 – до 14.00

г) Ночные сторожа по графику сменности.

График работы утверждается руководителем учреждения и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. График объявляется работникам под роспись и вывешивается на видном месте..
7.4.Продолжительность рабочего дня или смены , непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час (ст. 95 ТК РФ)
7.5.Общие собрания, заседания педагогического совета, заседания МО, совещания не должны продолжаться более 2 часов , родительские собрания – 1,5 часов.

8. Поощрения за успехи в работе.

8.1 За образцовое и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, за достижения в работе применяются следующие виды поощрения(ст.191 ТК РФ)

- объявление благодарности,
- выдача премии,
- награждение ценным подарком,
- награждение почетной грамотой
- представление к званию лучшего по профессии

8.2. Поощрения объявляются приказом заведующей ДОУ и доводится до сведения коллектива. В трудовую книжку работника вносится запись о награждениях (грамоты, нагрудные знаки, медали)

9 Взыскания за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т .е .неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ)
- замечание
-выговор
-увольнение

9.2. Для применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечению двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.
Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
9.3.Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (ст. 193 ТК РФ)

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 шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух 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 (ст. 193 ТК РФ)
За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
9.4. Приказ работодателя от применении дисциплинарного взыскания объявляются работнику под роспись в течении трех рабочих дней со дня его издания , не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомится с указанным приказом по роспись, то составляется соответствующий акт. (ст. 193 ТК РФ)

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

9.5. Если в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ)

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 (ст. 194 ТК РФ)

Раздел 10 «Особенности регулирования труда дистанционных работников»

10.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

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 настоящей главой. *(ст. 312.1. ТК РФ в ред. Федерального закона от 08.12.2020 N 407-ФЗ):*

10.2. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 ТК РФ.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев,

если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). *(ст. 312.2. ТК РФ в ред. Федерального закона от 08.12.2020 N 407-ФЗ):*

10.3. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме (часть вторая настоящей статьи) подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке, определенном коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случаях, если в соответствии с ТК РФ работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (статья 62 ТК РФ), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном частью девятой настоящей статьи).

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному

страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору. *(ст. 312.3. ТК РФ в ред. Федерального закона от 08.12.2020 N 407-ФЗ):*

10.4. Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 настоящего Кодекса) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором в соответствии с настоящим Кодексом и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время. *(ст. 312.4. ТК РФ в ред. Федерального закона от 08.12.2020 N 407-ФЗ):*

10.5. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы. *(ст. 312.5. ТК РФ в ред. Федерального закона от 08.12.2020 N 407-ФЗ):*

10.6. 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.

В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 - 168 ТК РФ. *(ст. 312.6. ТК РФ в ред. Федерального закона от 08.12.2020 N 407-ФЗ):*

10.7. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами17, 20 и 21части второй статьи 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору. *(ст. 312.7. ТК РФ в ред. Федерального закона от 08.12.2020 N 407-ФЗ):*

10.8. Помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 ТК РФ).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе. *(ст. 312.8. ТК РФ в ред. Федерального закона от 08.12.2020 N 407-ФЗ):*

10.9. 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, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). 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. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно 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 первой настоящей статьи, послужившее 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;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

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

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в части 3. статьи 312.9. ТК РФ, локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, 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.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные настоящей главой 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.

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 второй статьи 157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами. *(ст. 312.9. ТК РФ в ред. Федерального закона от 08.12.2020 N 407-ФЗ)*