

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Лангепасского городского муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №2 «Белочка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Лангепасского городского муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Белочка» (далее по тексту – Правила) определяют трудовой распорядок в Лангепасском городском муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №2 «Белочка» (далее по тексту – образовательное Учреждение), порядок приема и увольнения работников, их основные обязанности, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. Цель разработки Правил – регулирование трудовых взаимоотношений в образовательном Учреждении, которые не рассмотрены в Уставе Учреждения, трудовых договорах, должностных инструкциях с целью содействия росту производительности труда, улучшения качества работы, укреплению трудовой дисциплины, установления высокого уровня условий труда, всемерной охраны трудовых прав рабочих и служащих.

1.3. Данные правила обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива Учреждения.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения составлены на основе нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

- Трудового Кодекса РФ;
- Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указов Президента РФ;
- Постановлений Правительства РФ;
- Нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти;
- Законов и иных нормативных правовых актов субъекта РФ;
- Муниципальных правовых актов органов местного самоуправления и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2. Права и обязанности работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

2.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

2.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

2.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательного Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов образовательного Учреждения;

2.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

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

2.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

2.1.8. устанавливать штатное расписание образовательного Учреждения;

2.1.9. распределять должностные обязанности между работниками образовательного Учреждения.

2.1.10. использовать видеонаблюдение в целях обеспечения безопасности воспитанников и работников во время их пребывания в учреждении, соблюдения требований законодательства в сфере противодействия терроризму, контроля за безопасностью производства работ.

2.2. Работодатель обязан:

- 2.1.11. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2.1.12. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 2.1.13. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 2.1.14. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 2.1.15. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 2.1.16. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- 2.1.17. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 2.1.18. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 2.1.19. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 2.1.20. 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;
- 2.1.21. 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;
- 2.1.22. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 2.1.23. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 2.1.24. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 2.1.25. 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 Российской Федерации;
- 2.1.26. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- 2.1.27. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательного Учреждения.
- 2.1.28. организовывать проведение обязательных психиатрических освидетельствований работников не реже одного раза в пять лет.
- 2.1.29. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- 2.1.30. Отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо:
- появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшее в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.2.11. 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;

3. Права и обязанности работников

3.1. Работники образовательного Учреждения имеют права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работники образовательного Учреждения имеет право на:

- 3.2.1.** предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.2.2.** рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.2.3.** своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.2.4.** отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 3.2.5.** полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.2.6.** подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 3.2.7.** объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;
- 3.2.8.** участие в управлении образовательным Учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- 3.2.9.** ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

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

3.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Работники образовательного Учреждения обязаны:

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

3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3.3.3. не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации, на страницах социальных сетей Интернет сведения, полученные в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред Работодателю или работникам образовательного Учреждения;

3.3.4. выполнять установленные нормы труда;

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

3.3.6. 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;

3.3.7. 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);

3.3.8. по направлению работодателя ежегодно проходить периодические медицинские осмотры, обязательное психиатрическое освидетельствование не реже 1 раза в пять лет.

3.3.9. соблюдать ограничения, запреты и исполнять обязанности, установленные локальными актами Учреждения в целях противодействия коррупции, в том числе ограничения, касающиеся получения подарков.

3.3.10. согласовывать любое отсутствие на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, с руководителем образовательного Учреждения. Отсутствие работника на рабочем месте в период от одного до четырех часов включительно допускается только с письменного согласия руководителя образовательного Учреждения. Для этого работник направляет на имя руководителя заявление, в котором указывает причину отсутствия. Руководитель образовательного Учреждения, в случае согласия, делает на заявлении отметку «Согласовано».

3.3.11. сообщать руководителю учреждения или руководителю структурного подразделения образовательного Учреждения о временной нетрудоспособности в день обращения в медицинское учреждение, а так же об отсутствии на рабочем месте по иным причинам в течение рабочего дня. Сообщение может быть направлено устно, посредством телефонной связи, мессенджера, по электронной почте или телеграммой.

3.4. Педагогические работники образовательного Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.4.4. право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательного Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательном Учреждении;

3.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.4.9. право на участие в управлении образовательным Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательного Учреждения;

3.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.5. Педагогические работники образовательного Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.5.3. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.5.4. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

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

3.6. Педагогические работники образовательного Учреждения обязаны:

3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

3.6.3. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

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

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

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

3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению образовательного Учреждения получать дополнительное профессиональное образование;

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

3.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению образовательного Учреждения, психиатрическое освидетельствование не реже 1 раза в пять лет;

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

3.6.11. проходить обучение навыкам оказания первой медицинской помощи;

3.6.12. соблюдать устав Учреждения, настоящие Правила;

3.6.13. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах образовательного Учреждения.

3.6.14. нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, в соответствии с утверждёнными Работодателем инструкциями по охране жизни и здоровья воспитанников. Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников, соблюдая требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, инструкций, утвержденных заведующим образовательным Учреждением. Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;

3.6.15. соблюдать установленный порядок ведения и хранения документов, материальных ценностей (своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию в рамках должностных обязанностей);

3.6.16. взаимодействовать с семьями воспитанников по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей, знакомить родителей (законных представителей) с ходом и содержанием образовательного процесса;

3.7. Конкретные трудовые обязанности работников образовательного Учреждения определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.8. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

4. Порядок приема и увольнения работников

4.2. Работники образовательного Учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

4.3. Сторонами трудового договора являются работник и образовательное Учреждение как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующим Учреждением.

4.4. Существенными условиями трудового договора являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием образовательного Учреждения;
- права и обязанности Работника;
- права и обязанности Работодателя;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы Работникам за работу во вредных и (или) опасных условиях;
- режим труда и отдыха;
- условия оплаты труда;
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника.

4.5. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.6. Работники при поступлении на работу в образовательное Учреждение, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) медицинские осмотры и психиатрическое освидетельствование. Работники образовательного Учреждения проходят периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

4.7. Работники образовательного Учреждения, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование один раз в пять лет.

4.8. Руководитель образовательного Учреждения заключает с работником:

– трудовой договор (в письменной форме, в двух экземплярах). Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении. На экземпляре учреждения работник ставит подпись, подтверждая получение своего экземпляра. Если работник фактически приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя, то договор считается заключенным и руководитель образовательного Учреждения обязан заключить с ним договор в письменной форме в течение 3 рабочих дней с момента начала работы (ст. 67 ТК РФ);

– договор о полной материальной ответственности (с заместителем заведующего по воспитательной и методической работе, главным бухгалтером, начальником хозяйственного отдела, старшим воспитателем, шеф-поваром, кладовщиком);

– соглашение о материальной ответственности (с работниками учреждения, не исполняющими административно-хозяйственные функции).

4.9. На основании заключенного трудового договора руководитель образовательного Учреждения издает приказ (распоряжение) о приеме на работу работника и знакомит с ним работника в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) о приеме на работу строго соответствует условиям заключенного трудового договора.

4.10. На основании приказа (распоряжения) руководителя образовательного Учреждения в трудовую книжку (электронную или бумажную) работника вносятся сведения о приеме его на работу. Запись в трудовую книжку работника вносится по его основному месту работы при условии, что он проработал свыше 5 дней. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

4.11. Если принятый в образовательное Учреждение работник является бывшим государственным или муниципальным служащим, то руководитель образовательного Учреждения (в течение двух лет после его увольнения) сообщает в десятидневный срок его бывшему работодателю о заключении трудового договора с работником. Если в должностные обязанности бывших государственных и муниципальных служащих на предыдущем месте работы входили отдельные функции управления образовательным учреждением, то приём на работу таких бывших государственных (муниципальных) служащих в течение двух лет после увольнения возможен только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

4.12. Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

4.13. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

4.14. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.15. При заключении трудового договора Работнику устанавливается испытательный срок в целях проверки его соответствия поручаемой работе. В период испытательного срока на Работника распространяются положения ТК РФ, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права. Срок испытания не превышает трех месяцев, а для руководителя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, - шести месяцев. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

4.16. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

4.17. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

4.18. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания Работника не выдержавшим испытание. Решение Работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

4.19. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без выплаты выходного пособия.

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

4.21. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать у работника:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном Учреждении (проведение предварительного медицинского осмотра, психиатрического освидетельствования, на основании которого выдается такое заключение, осуществляется за счет работодателя в соответствии со ст. 213 ТК РФ);

- 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.

4.22. К трудовой деятельности в образовательном Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена в соответствии со статьями 331, 351.1 Трудового Кодекса Российской Федерации, а так же лица, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, который осуществляет функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.23. Если при приеме на работу лицо скрыло основания лишения его права занимать педагогические должности или заниматься педагогической деятельностью, то заключенный с этим работником трудовой договор прекращается в соответствии со ст. 84 ТК РФ на основании п. 11 ч. 1 ст. 77 ТК РФ. При этом работнику, виновному в сокрытии указанных фактов, не предлагается другая работа и не выплачивается выходное пособие.

4.24. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под роспись:

- ознакомить работника с Уставом образовательного Учреждения и коллективным договором;

- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, локальными нормативными актами по противодействию коррупции;

- 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 журналах установленного образца.

4.25. На всех работников образовательного Учреждения ведётся «Личное дело работника» — совокупность документов, содержащих сведения о работнике и его трудовой деятельности. Личное дело ведётся инспектором по кадрам с целью систематизации имеющихся документов на конкретного работника, обобщения информации о нем в одном месте.

4.26. Личное дело содержит следующие документы:

- личный листок по учету кадров;

- копию документа, удостоверяющего личность;
- автобиографию (при предоставлении работником);
- копии документов об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, если предоставление данных документов обязательно для занятия соответствующей должности (профессии);
- копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (при предоставлении работником);
- экземпляр трудового договора (или копия в случае, если оригиналы договоров хранятся в отдельном деле);
- копия приказа (распоряжения) о приеме на работу;
- копию договора о полной материальной ответственности (для категорий работников, предусмотренных постановлением Минтруда России от 31.12.2002 № 85);
- экземпляры дополнительных соглашений к трудовому договору (или копии);
- заявление о согласии на обработку персональных данных работников;
- копии приказов о переводе на другую работу;
- копии документов, подтверждающих изменения анкетно-биографических данных (свидетельство о заключении брака или о расторжении брака и т.д.);
- материалы аттестаций;
- документы, послужившие основаниями к приказу о прекращении (расторжении) трудового договора;
- копию приказа о прекращении трудового договора.

4.27. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 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;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового Кодекса).

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

4.28. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между

работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.29. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее, чем за 3 дня до увольнения.

4.30. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определённой работы, расторгается по завершении этой работы.

4.31. Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

4.32. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях, установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

4.33. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

4.34. Отзыв заявления об увольнении работник оформляет в виде письменного заявления на имя руководителя образовательного Учреждения и подает лично инспектору по кадрам или руководителю до конца рабочего дня в образовательном Учреждении. В случае передачи заявления другим лицам, руководитель вправе не учитывать такое заявление.

4.35. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу.

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

4.37. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, работник знакомится с приказом под роспись. По требованию работника работодатель обязан изготовить копию такого приказа, заверить ее и выдать работнику. Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника (за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность)). Работодатель в день прекращения трудового договора:

- выдаёт трудовую книжку (под роспись);
- выдаёт справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (как застрахованному лицу в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством");
- выплачивает работнику все причитающиеся ему суммы.

4.38. В записи в трудовой книжке содержится ссылка на статью, часть статьи, пункт статьи, в соответствии с которыми прекращается трудовой договор.

4.39. В случае, если в день увольнения Работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

5. Изменение трудового договора

5.2. Перевод на другую постоянную работу по инициативе Работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора,

а равно перевод на постоянную работу в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия Работника.

5.3. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу согласно медицинскому заключению, выданному в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у него работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. Если работник, нуждающийся согласно медицинскому заключению во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода, либо если такая работа у Работодателя отсутствует, руководитель Учреждения издает приказ об отстранении работника на весь указанный в медицинском заключении срок от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

5.4. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия Работника перемещение его в образовательном Учреждении на другое рабочее место, в другое структурное подразделение образовательного Учреждения, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

5.5. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе Работодателя при продолжении Работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

5.6. Если Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую Работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа Работника от предложенной работы, трудовой договор прекращается.

5.7. Перевод работника на другую работу без его согласия возможен на срок до 1 месяца лишь в случаях, указанных в абз. 2 и 3 ст. 72.2 ТК РФ, т. е. при различных катастрофах, производственной аварии, несчастном случае на производстве, пожаре и в других исключительных случаях. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. Если согласие работника на временный перевод получено, оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору с указанием изменяющихся условий, а именно должности, структурного подразделения, условий оплаты труда и др. Соглашение составляется в двух экземплярах и подписывается работником и работодателем.

6. Рабочее время и время отдыха

6.2. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

6.3. Рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности. В правовое понятие рабочего времени входят не только периоды непосредственного выполнения работником своих трудовых обязанностей, но и периоды выполнения основных и подготовительных операций, предусмотренных технологией и организацией труда, а именно: подготовка и уборка рабочего места, материалов, инструментов, получение задания, ознакомление с технической документацией и тому подобное.

6.4. В соответствии с ч. 6 ст. 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

6.5. В течение рабочего дня Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается. Для отдельных категорий Работников перерыв для отдыха и питания в связи с производственной необходимостью может быть перенесен на другое время рабочего дня (смены) по соглашению между Работником и Работодателем, но при этом рабочее время не должно превышать установленное законодательством.

6.6. На отдельных видах работ, связанных с постоянным взаимодействием с компьютером (ввод данных, набор текстов) и требующим напряжения внимания и сосредоточения при невозможности периодического переключения на другие виды трудовой деятельности, не связанные с персональным компьютером, устанавливается организация перерывов на 10 – 15 мин. через каждые 45 – 60 мин. работы. Время перерывов включается в рабочее время.

6.7. Для сотрудников образовательного Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов для женщин, 40 часов для мужчин, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). График работы сотрудников Учреждения утверждается Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

6.8. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, которая одновременно является рабочим временем педагогических работников, устанавливается:

- 20 часов в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам;
- 24 часа в неделю - музыкальным руководителям;
- 25 часов в неделю - воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья;
- 30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре;
- 36 часов в неделю старшим воспитателям и воспитателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

6.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января — Новогодние каникулы;
- 7 января — Рождество Христово;
- 23 февраля — День защитника Отечества;
- 8 марта — Международный женский день;
- 1 мая — Праздник Весны и Труда;
- 9 мая — День Победы;
- 12 июня — День России;
- 4 ноября — День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.10. В соответствии со ст. 104 Трудового кодекса Российской Федерации в Учреждении применяется суммированный учет рабочего времени сторожей, так как при

выполнении данного вида работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников еженедельная продолжительность рабочего времени. Учетный период составляет один год.

6.11. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения дней открытых дверей для воспитанников и их родителей и других мероприятий, допускается по письменному распоряжению руководителя учреждения с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета. Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.12. По соглашению сторон между Работником и Работодателем, в соответствии с законодательством, могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При этом оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Данное условие отражается в трудовом договоре.

6.13. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе Работника (совместительство), так и по инициативе Работодателя (сверхурочная работа).

6.14. По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в образовательном Учреждении по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа в порядке внутреннего совместительства не является сверхурочной, т.к. выполняется по инициативе работника. Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда для Работника установлена сокращенная продолжительность рабочего времени. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать 4 часов в день и 16 часов в неделю.

6.15. Сверхурочная работа - работа, производимая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих дней за учетный период. Привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия Работника. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, Работников в возрасте до 18 лет, других категорий Работников в соответствии с федеральным законом. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.16. Ненормированный рабочий день – это особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

6.17. Вопрос о ненормированном рабочем дне решается по письменному соглашению между Работником и Работодателем в соответствии с действующим трудовым законодательством и закрепляется в трудовом договоре. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором Учреждения.

6.18. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Работодатель, с учетом мнения первичной профсоюзной организации, утверждает не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, график отпусков. О времени начала отпуска работник должен быть

извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

6.19. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.20. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы после выхода из отпуска, а средний заработок за дни отпуска, предоставленного в другое время, рассчитывается заново. По соглашению сторон трудового договора, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

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

6.22. Администрация Учреждения организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками образовательного Учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7. Дисциплина труда, материальная ответственность

7.2. Дисциплина труда - обязательное для всех работников образовательного Учреждения подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовым договором работника.

7.3. Работодатель вправе поощрить работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие достижения: объявление благодарности, выдача премии, награждение почетной грамотой.

7.4. Добросовестным исполнением считается исполнение трудовых обязанностей в соответствии с предъявляемыми к работнику требованиями, предусмотренными в должностной инструкции и (или) других документах, определяющих содержание выполняемой трудовой функции, исполнение по собственной инициативе дополнительных обязанностей, исполнение своих обязанностей с качеством или результатом, превышающим средний уровень и т. п.

7.5. Работодатель может использовать одновременно несколько видов поощрений одного работника. Например, объявить благодарность и выдать премию.

7.6. Все записи о награждениях, произведенных работодателем, вносятся в трудовую книжку работника на основании приказа (распоряжения) работодателя не позднее недельного срока. При этом запись в трудовой книжке должна быть оформлена в точном соответствии с приказом.

7.7. К работнику, совершившему дисциплинарный проступок, применяется дисциплинарная ответственность.

7.8. Дисциплинарная ответственность работника наступает за совершение дисциплинарного проступка при наличии следующих условий: поведение работника (действие или бездействие) является противоправным, работник не выполняет возложенные на него трудовые обязанности, определенные трудовой функцией; поведение работника является виновным (вина в форме умысла или неосторожности); отсутствуют обстоятельства, исключающие дисциплинарную ответственность работника например, работодателем не обеспечены надлежащие условия труда для выполнения трудовых обязанностей, нетрудоспособность работника). Порядок наложения и снятия

дисциплинарных взысканий размещён в приложении № 1 к правилам внутреннего трудового распорядка образовательного Учреждения.

7.9. Материальная ответственность руководителя образовательного Учреждения наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено трудовым кодексом или иными федеральными законами.

7.10. Руководитель образовательного Учреждения, 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.

7.11. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб в соответствии с главой 39 ТК РФ. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

8. Заключительные положения

8.2. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору.

8.3. Правила рассматриваются и принимаются общим собранием трудового коллектива образовательного Учреждения.

8.4. Правила утверждаются работодателем с учётом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

8.5. Руководитель образовательного Учреждения обеспечивает ознакомление всех работников под роспись с настоящими Правилами.

8.6. Правила расположены в доступном для всех работников учреждения месте (на информационном стенде).