

Мотивированное мнение
представительного органа работников -
первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №3 «Солнышко»
(протокол от 12.03.2025 №13) учтено

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
МБДОУ «Детский сад №3 «Солнышко»
от 12.03.2025 № 97

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №3 «СОЛНЫШКО» П. КРАСНОГВАРДЕЙСКОЕ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Солнышко» п. Красногвардейское Красногвардейского района Республики Крым (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБДОУ «Детский сад №3 «Солнышко», иными локальными актами и нормативными документами.
- 1.2. Правила устанавливают порядок приема, увольнения, основные права работника и работодателя, ответственность работника и работодателя, режим работы, время отдыха, меры поощрения работников, меры взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

2. Порядок приема работников

- 2.1. Работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Солнышко» п. Красногвардейское Красногвардейского района Республики Крым (далее – МБДОУ) реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и МБДОУ как юридическое лицо – работодатель, в лице заведующего МБДОУ.
- 2.2. Лица, поступающие на работу в МБДОУ, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством (ч.2 ст. 220 ТК РФ).

В соответствии с законодательством РФ лица, поступающие на работу в МБДОУ, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование. Освидетельствование работника проводится в обязательном порядке на основании выданного работодателем направления на освидетельствование (далее - направление) и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных статьей 220

Трудового кодекса Российской Федерации (при их наличии). Повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями.

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

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

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

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 59 ТК РФ).

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, 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 ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет документы установленные статьёй 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при

поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям за преступления, которые указаны в статье 331 Трудового кодекса РФ.
- в отдельных случаях с учетом специфики работы в соответствии с ТК РФ, 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 (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда России, 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 (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.7. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом.

Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

2.8. Порядок допуска лиц, указанных в пункте 2.7 настоящих Правил, к занятию педагогической деятельностью установлен приказом Минпросвещения РФ от 18.09.2020 № 508.

2.9. При заключении трудового договора лицом, являющимся обучающимся по образовательным программам высшего образования, к занятиям педагогической деятельностью предъявляют:

- документы, указанные в п. 2.6 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.10. При заключении трудового договора согласно статьи 327.3 ТК РФ иностранные граждане и лица без гражданства, предъявляют:

- документы, указанные в п. 2.6 Правил;
- договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации, за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся высококвалифицированным специалистом, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации высококвалифицированным специалистом. Договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся высококвалифицированным специалистом, должен обеспечивать оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме;
- разрешение на работу или патент, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- вид на жительство, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства.

Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином или лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если заключенный и оформленный в соответствии с ТК РФ договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в порядке, установленном частью третьей статьи 57 ТК РФ.

При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.11. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель издает на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.12. При приеме работника на работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом МБДОУ и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, ГО и ЧС, АТЗ, противопожарной безопасности. Инструктажи оформляются в журналах установленного образца.

2.13. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался отведения бумажной трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, МБДОУ представляет сведения о трудовой деятельности работника в Социальный фонд России, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.14. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя в течение 50 лет.

Документы, которые включаются в личное дело:

- внутренняя опись документов;
- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
- лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;
- личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
- автобиография;
- должностная инструкция;
- характеристики и рекомендательные письма (при наличии);
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- аттестационные листы (при наличии);
- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
- результаты предварительного медицинского осмотра, психиатрического освидетельствования;
- согласия на обработку персональных данных;
- иные документы.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения. Личные дела работников, заведенные ранее, продолжают вестись в соответствии с ранее установленным порядком ведения личных дел работников.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод на другую работу. Перемещение - осуществляется в соответствии со статьей 72.1 ТК РФ).

Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ).

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

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

3.2. Временный перевод на другую работу осуществляется в соответствии со статьей 72.2 ТК РФ.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные

жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

3.3. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением осуществляется в соответствии со статьёй 73 ТК РФ.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

Трудовой договор с руководителем организации, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

3.4. При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом образовательной организации и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, ГО и ЧС, противопожарной безопасности, АТЗ. Инструктажи оформляются в журналах установленного образца.

3.5. Перевод работников оформляется приказом работодателя.

4. Порядок увольнения работников

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

4.1.2. *соглашение сторон* (статья 78 ТК РФ);

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

4.1.4. *расторжение трудового договора по инициативе работника* (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается;

4.1.5. *расторжение трудового договора по инициативе работодателя* (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- 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 три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия (статья 71 ТК РФ);
- ликвидации дошкольной организации;
- сокращения численности или штата работников МБДОУ;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории дошкольной организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения руководителем организации, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- однократного грубого нарушения руководителем дошкольной организации своих трудовых обязанностей;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

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

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

4.1.7. *отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);*

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

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

В случае когда причины, указанные в части первой статьи 74 ТК РФ, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со статьёй 74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

4.1.9. отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ).

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

Трудовой договор с руководителем организации, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным

работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

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

4.1.11. *прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (статья 83 ТК РФ):*

призыв работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации или направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

неизбрание на должность;

осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, а также призыв работодателя - физического лица или работодателя, являющегося единственным учредителем (участником) юридического лица, одновременно обладающего полномочиями единоличного исполнительного органа этого юридического лица, на военную службу по мобилизации, объявленной Президентом Российской Федерации, или направление на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, объявленной Президентом Российской Федерации (в случае, если такой работодатель на период прохождения им военной службы по мобилизации или службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации не уполномочил другое лицо на осуществление своих прав и исполнение своих обязанностей в качестве работодателя);

дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (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;

прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска; отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;

возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 8, 9, 10 или 13 части первой статьи 83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

4.2. Увольнение работников осуществляется в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

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

5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

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

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

5.3. В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

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

- в Социальном фонде России на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

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

5.5. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

5.6. МБДОУ обязано предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника.

Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя - krgv_ds3solnyshko3@crimeaedu.ru, работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

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

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

5.7. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

6. Основные права и обязанности работников

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

6.2. Работник имеет право на:

- 6.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 6.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 6.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;
- 6.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 6.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 6.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;
- 6.2.8. участие в управлении МБДОУ в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- 6.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 6.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 6.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 6.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 6.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами;

6.2.14. иные права, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ.

6.3. Работник обязан:

6.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией по занимаемой должности (профессии);

6.3.2. соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину;

6.3.3. выполнять установленные нормы труда;

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

6.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

6.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

6.3.7. по направлению работодателя проходить периодические и внеочередные (в соответствии с медицинскими рекомендациями) медицинские осмотры;

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

6.3.9. соблюдать трудовую дисциплину-основу порядка в учреждении;

6.3.10. своевременно и точно исполнять распоряжения и поручения администрации, быть вежливыми с родителями (законными представителями) воспитанников и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

6.3.11. быть высоко моральной личностью, вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;

6.3.12. проходить курсы повышения квалификации, обучение и проверку знаний охраны труда, пожарной безопасности и пр. в соответствии с требованиями действующего законодательства;

6.3.13. иные права предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ.

6.4. *Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими академическими правами и свободами:*

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

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

6.4.3. 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);

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

6.4.5. 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;

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

6.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

6.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

6.4.9. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

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

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

6.4.12. право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

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

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

1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к обучающимся указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

- Академические права и свободы, указанные в части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.5. Педагогические работники образовательной организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

6.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

6.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

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

6.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

6.5.6. 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;

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

6.5.8. педагогические работники, проживающие в сельских населённых пунктах (посёлках городского типа) имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Республики Крым и обеспечиваются за счёт бюджетных ассигнований Республики Крым (для учреждений, расположенных в сельских населённых пунктах (посёлках городского типа));

6.5.9. заведующему учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при

соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.6. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

6.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

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

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

6.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбию, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

6.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в части реализации адаптированных образовательных программ, использования форм, методов и средств обучения и воспитания, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями и центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

6.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

6.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

6.6.11. соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка;

6.6.12. исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.6.13. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

6.6.14. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.6.15. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 48 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается при прохождении

ими аттестации.

6.6.16. ограничить использование мобильных устройств в личных целях на территории МБДОУ в период проведения учебно-воспитательного процесса;

6.6.17. возмещать вред, причиненный МБДОУ в связи с ненадлежащим исполнением трудовых обязанностей, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

6.6.18. нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников, отвечать за воспитание и обучение воспитанников;

6.6.19. контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности; соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

6.6.20. следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на детских прогулочных участках;

6.6.21. сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;

6.6.22. проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации и др.;

6.6.23. уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;

6.6.24. воспитывать у детей бережное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения;

6.6.25. заранее тщательно готовиться к занятиям;

6.6.26. участвовать в работе педагогических советов ДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;

6.6.27. вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды и т.д.;

6.6.28. совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении дошкольного образовательного учреждения;

6.6.29. в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке детского сада при непосредственном участии медсестры, старшего воспитателя;

6.6.30. четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию МБДОУ в курсе своих планов;

6.6.31. проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и сроки ведения документации;

6.6.32. уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;

6.6.33. защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;

6.6.34. допускать на свои занятия родителей (законных представителей) воспитанников, представителей общественности по предварительной договоренности с заведующим МБДОУ;

6.6.35. воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, владеть сведениями о причинах отсутствия воспитанников, а также своевременно сообщать об отсутствующих детях медицинской сестре, заведующему дошкольным образовательным учреждением;

6.7. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 6.8 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.8. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.9. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего МБДОУ, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности.

6.10. Если заведующий МБДОУ не согласится с датой освобождения от работы, указанной в

заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

6.11. Результаты рассмотрения заявления заведующий МБДОУ, или лицо его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

6.12. Работник должен представить руководителю справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 13 настоящих Правил.

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

6.14. Педагогическим и другим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

нарушать установленный в МБДОУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях и иных мероприятиях;

отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей (законных представителей);

разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения;

применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

6.15. В помещениях и на территории МБДОУ запрещается:

отвлекать работников дошкольного образовательного учреждения от их непосредственной работы;

присутствие посторонних лиц в группах и других местах детского сада, без разрешения заведующего МБДОУ;

разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;

говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;

громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;

находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;

пользоваться громкой связью мобильных телефонов;

курить в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;

распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6.16. Работники обязаны соблюдать определенные требования к внешнему виду:

- классический стиль в одежде (недопустимы мини и длинные юбки, короткие шорты, обтягивающие брюки, глубокое декольте и майки на тонких бретелях);

- удобные туфли на невысоком каблуке, слипоны или балетки, спортивная обувь только во время проведения спортивных мероприятий;

- неброский макияж в спокойных тонах, аккуратный маникюр, средняя длина ногтей.

Основные права и обязанности работодателя

7.1. Работодатель имеет право:

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

7.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

7.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных актов образовательной организации, требований охраны труда;

- 7.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 7.1.5. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 7.1.6. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);
- 7.1.7. разрабатывать и принимать локальные акты;
- 7.1.8. устанавливать штатное расписание образовательной организации;
- 7.1.9. распределять должностные обязанности между работниками образовательной организации;
- 7.1.10. использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;
- 7.1.11. иные права, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2. Работодатель обязан:

- 7.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 7.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 7.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 7.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 7.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- 7.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – **15 и 30 числа каждого месяца** в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;
- 7.2.7. ежемесячно не позднее даты выплаты заработной платы работнику представлять расчетный листок, в котором должны отражаться составные части заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний, общая денежная сумма, подлежащая выплате.
- 7.2.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 7.2.9. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 7.2.10. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 7.2.11. 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;
- 7.2.12. 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;
- 7.2.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 7.2.14. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 7.2.15. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

7.2.17. 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;

7.2.18. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

7.2.19. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

6. Режим работы

8.1. В МБДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя. Выходными днями для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе являются суббота и воскресенье, а также нерабочие праздничные дни, установленные статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации, а также нерабочие праздничные дни, установленные на федеральном и региональном уровне Республики Крым.

В соответствии со статьей 95 Трудового кодекса Российской Федерации продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

8.2. Нормальная продолжительность рабочей недели составляет 40 часов, с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

Согласно статьи 263.1. Трудового кодекса Российской Федерации женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени *не более 36 часов в неделю*, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

8.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ч.1 ст. 333 ТК РФ).

Для педагогических работников устанавливается следующая сокращенная продолжительность рабочего времени на ставку заработной платы:

старший воспитатель – 36 часов в неделю/7,2 ч. в день;

воспитатель- 36 часов в неделю/7,2 ч. в день;

музыкальный руководитель -24 часов в неделю/4,8 ч. в день;

инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю/6 ч. в день;

учитель-логопед – 20 часов в неделю/4 ч. в день;

педагог-психолог – 36 часов в неделю/7,2 ч. в день.

8.4. Для работников МБДОУ установлен режим работы согласно нижеприведенной таблице.

Таблица

Режим работы работников МБДОУ «Детский сад №3 «Солнышко»

Наименование должности/профессии	Кол-во шт. ед./продолжительность рабочего времени в день	Время начала и окончания работы	Перерыв	Примечание
Заведующий	1,0 шт./7,2 ч. (жен.)	8.00 – 16.12	12.00 – 13.00	Режим рабочего времени устанавливается правилами внутреннего
Заведующий хозяйством	1,0 шт./7,2 ч. (жен.)	8.00 – 16.12	12.00-13.00	

Специалист по охране труда	0,5 ст./3.6 ч. (жен.)	8.00-11.36	Перерыв для отдыха и питания согласно ст. 108 ТК РФ не устанавливается	трудоустройства в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, - трудовым договором (статья 100 ТК РФ).
Делопроизводитель	1,0 ст./7.2 ч. (жен.)	8.00 – 15.42	12.00 – 12.30	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,0 ст./8,00 ч. (муж.)	8.00-17.00	12.00-13.00	
Дворник	1,0 ст./7.2 ч. (жен.)	6.00-13.42	10.00-10.30	
Оператор котельной (на период отопительного сезона)	1,0 ст. /8.00 ч. (муж.)	7.30-17.30	11.30-13.30	
Уборщик служебных помещений	0,5 ст./3.6 ч. (жен.)	7.30-11.06	Перерыв для отдыха и питания согласно ст. 108 ТК РФ не устанавливается	
Помощник воспитателя	1,0 ст./7.2 ч. (жен.)	8.00-17.00	13.12-15.00	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	0,5 ст./3.6 ч. (жен.)	8.00-11.36	Перерыв для отдыха и питания согласно ст. 108 ТК РФ не устанавливается	
Повар детского питания	1,0 ст./7.2 ч. (жен.)	1 смена: 6.00-13.42 2 смена: 8.00-15.42	1 смена: 10.30-11.00 2 смена: 12.00-12.30	
Кухонный рабочий	1,0 ст./7.2 ч. (жен.)	7.30-15.42	11.30-12.30	
Кладовщик	0,5 ст./3.6 ч. (жен.)	8.00-11.36	Перерыв для отдыха и питания согласно ст. 108 ТК РФ не устанавливается	
Специалист по закупкам	0,5 ст./3.6 ч. (жен.)	8.00-11.36	Перерыв для отдыха и питания согласно ст. 108 ТК РФ не устанавливается	

Диетическая сестра	0,5 ст./3.6 ч. (жен.)	8.00-11.36	Перерыв для отдыха и питания согласно ст. 108 ТК РФ не устанавливаетс я	
Ассистент (помощник)	1,0 ст./7,2 ч.	8.00-17.00	13.12-15.00	
Сторож	1,0 ст.	6.00-6.00 (следующег о дня) (24 ч.)	В рабочее время	
	Для сторожей ведется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период составляет один год. Сторожа́м устанавливается режим работы согласно утвержденному графику работы на месяц, продолжительность ежедневной работы (смены), в т.ч. в нерабочие праздничные и выходные дни, не превышает 24 часов, прием пищи осуществляется в рабочее время, перерывов в рабочей смене нет. Выходные дни для сторожей (ночных) определяются исходя из графика работы на месяц.			
ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ				
Старший воспитатель	1,0 ст./7.2 ч.	8.00-16.12	12.00-13.00	
Воспитатель	1,0 ст./7.2 ч.	Режим работы устанавлива ется согласно утвержденн ому графику работы на месяц при пятидневно й рабочей неделе	В рабочее время (питаются вместе с детьми)	
Музыкальный руководитель	1,5 ст.-7,2 ч. в день	Режим работы устанавлива ется согласно утвержденн ому графику на начало каждого	Согласно утвержденному графику на начало каждого учебного года	

		учебного года		
Инструктор по физической культуре	0,75 ст./4.5 ч.	Режим работы устанавливается согласно утвержденному графику на начало каждого учебного года	Согласно утвержденному графику на начало каждого учебного года	
Педагог - психолог	0,6 ст./4,32 ч.	Режим работы устанавливается согласно утвержденному графику на начало каждого учебного года	Согласно утвержденному графику на начало каждого учебного года	
Учитель-логопед	0,9 ст./3,6 ч.	Режим работы устанавливается согласно утвержденному графику на начало каждого учебного года	Согласно утвержденному графику на начало каждого учебного года	

В нижеприведенной таблице указано количество часов рабочего времени по категории педагогических работников в зависимости от установленной нагрузки

Таблица

Размер нагрузки (ставки)/должность	0,25 ст.	0,5 ст.	0,75 ст.	1,0 ст.	1,25 ст.	1,5 ст.	Примечание
Старший воспитатель	9 ч.	18 ч.	27 ч.	36 ч.	-	-	В штатном расписании установлено 1,0 ст. старшего воспитателя
Воспитатель	9 ч.	18 ч.	27 ч.	36 ч.	45 ч.	54 ч.	
Музыкальный руководитель	6	12 ч.	18 ч.	24	30 ч.	36 ч.	
Инструктор по физической культуре	7,5 ч.	15 ч.	22,5 ч.	-	-	-	В штатном расписании установлено 0,75 ст. инструктора по физической культуре
Педагог-психолог	9 ч.	18 ч.	-	-	-	-	В штатном расписании установлено 0,6 ст. педагога-психолога

Учитель-логопед	5 ч.	10 ч.	15 ч.	20 ч.	-	-	В штатном расписании установлено 0,9 ст. учителя-логопеда
-----------------	------	-------	-------	-------	---	---	---

8.5. График работы объявляется каждому работнику не позднее, чем за один месяц до введения его в действие под подпись. В графике работы указываются часы работы, время для приема пищи и отдыха (при необходимости).

Руководители подразделений (старший воспитатель, заведующий хозяйством) составляют графики работы сотрудников. Старший воспитатель составляет график работы воспитателей и иных педагогических работников (при необходимости), а заведующий хозяйством составляет графики работы сторожей, поваров детского питания и иных непедагогических работников (при необходимости). Ответственный за ведение табеля учета рабочего времени отражает количество отработанных рабочих дней /или часов каждым работником.

8.6. Учитывая условия работы и невозможность предоставления перерыва для отдыха и питания по должности *воспитатель и профессии сторож*, работодатель обеспечивает возможность приема пищи и отдыха в рабочее время:

- воспитатели – питаются одновременно вместе с воспитанниками в группе;
- сторожа – на установленном рабочем месте.

Остальные категории работников могут питаться в МБДОУ:

- работники пищеблока – после выдачи пищи (обеда) в группы на рабочем месте, согласно установленного времени перерыва для отдыха и питания;
- заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель – в помещении пищеблока, соблюдая время своего перерыва на обед;
- остальные категории работников могут принимать пищу каждый на своем рабочем месте, соблюдая установленное время перерыва для питания и отдыха.

8.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МБДОУ установлен настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

- а) режима деятельности МБДОУ, связанного с пребыванием воспитанников в течение определенного времени, сезона, сменностью занятий и другими особенностями работы МБДОУ;
- б) положений федеральных нормативных правовых актов;
- в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;
- г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности и иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;
- д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками МБДОУ дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

8.6. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности МБДОУ по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для воспитанников в отдельных группах либо в целом по МБДОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников МБДОУ и регулируются в порядке, который установлен для такого времени.

8.7. В случае неявки на работу работник (при наличии возможности) предупреждает как можно раньше об этом администрацию.

8.8. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, родительские собрания, продолжительность которых составляет от 1 часа до 2,5 часов.

8.9. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

8.10. До начала работы каждый работник должен отметить время своего прихода на работу, а по окончании – ухода в журнале учета рабочего времени работников,

8.11. Работа вне рабочего места (посещение учреждений, предприятий, командировки и др.) производится по разрешению непосредственного руководителя с отметкой в журнале либо при издании соответствующего приказа. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

7. Время отдыха

9.1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- в) нерабочие праздничные дни;
- г) отпуска.

9.2. Работникам МБДОУ устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью до 2 часов. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

9.3. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

9.4. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4-х часов в день.

9.5. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками (для воспитателей) или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (для сторожей).

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

9.7. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю (суббота и воскресенье), а также нерабочие праздничные дни, согласно статьи 112 ТК РФ и установленные на федеральном и региональном уровне Республики Крым.

9.8. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным актом образовательной организации, трудовым договором или графиком работы.

9.9. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (статья 262 ТК РФ).

9.10. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 113 ТК РФ).

9.11. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

9.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

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

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

9.13. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работающим инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней.

Педагогическим работникам и руководителю образовательной организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Постановление Правительства РФ от 03.04.2024 N 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»:

- заведующий – 42 календарных дней;
- старший воспитатель – 42 календарных дней;
- воспитатель – 42 календарных дней;
- музыкальный руководитель – 42 календарных дней;
- инструктор по физической культуре – 42 календарных дней;
- педагог-психолог – 42 календарных дней;
- учитель-логопед- 42 календарных дней.
- педагогические работники, должности которых указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении (Постановление Правительства РФ от 03.04.2024 N 415) – 56 календарных дней.

9.14. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

9.15. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным условиям труда по результатам специальной оценки условий труда и в соответствии с Коллективным договором предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации:

Наименование должности/профессии	Класс условий труда	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных условиях труда
Повар детского питания	3 класс подкласс 3.2	7
Кухонный рабочий	3 класс подкласс 3.2	7

9.16. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

9.17. В соответствии со статьей 119 ТК РФ и Коллективным договором работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

№ п/п	Наименование должности	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день
1.	Заведующий дошкольным	7

	образовательным учреждением	
2.	Заведующий хозяйством	7

9.18. В соответствии со статьей 116 ТК РФ и Коллективным договором:

- не освобожденному председателю комитета первичной профсоюзной организации предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней;

- работникам образования, проработавшим в течение учебного года (с 01.09 по 31.05) без листа нетрудоспособности, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

9.19. Дополнительные оплачиваемые отпуска устанавливаются в соответствии с Коллективным договором.

9.20. Продолжительность ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

9.21. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

9.22. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются (статья 121 ТК РФ):

время фактической работы;

время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;

период приостановления трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;

время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

9.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим МБДОУ с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

9.24. Заведующий МБДОУ утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года (часть 1 статьи 123 ТК РФ).

9.25. О времени начала отпуска образовательная организация извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала (часть 3 статьи 123 ТК РФ).

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

- работникам в возрасте до 18 лет;

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев - до истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск предоставляется по заявлению работника;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком - до истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск предоставляется по заявлению работника;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- супруги военнослужащих – отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации, направленным на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

9.27. МБДОУ продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством (ст.124 ТК РФ).

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

9.29. МБДОУ может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в этой связи часть отпуска МБДОУ предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

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

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

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

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

9.33. Педагогическим работникам МБДОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт (приказ Минобрнауки от 31.05.2016 № 644).

9.34. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (статья 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Согласно Коллективному договору МБДОУ отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней в году;
- для проводов детей на военную службу – до 3 календарных дней в году;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дней в году.

9.35. Согласно Коллективному договору МБДОУ и в целях социальной защиты работников работникам МБДОУ предоставляются оплачиваемые свободные дни по следующим причинам:

- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- бракосочетание детей - один рабочий день (без учета дороги);
- родителям первоклассников - 1 сентября; родителям выпускников - в день последнего звонка;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня (без учета дороги);
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- провода сына на службу в армию - один рабочий день;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше, – один день в квартал.

10. Дистанционная (удаленная) работа

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

10.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, через официальный сайт МБДОУ и иными способами.

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

10.4. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для

выполнения работы.

10.5. Работник вправе с согласия или ведома заведующего использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

10.6. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

11. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации

11.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

11.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

11.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 ТК РФ.

11.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

11.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

11.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

11.7. Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

11.8. Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

11.9. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой статьи 357.1 ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

11.10. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

11.11. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 ТК РФ.

11.12. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

11.13. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья. 11.14. Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой статьи 351.7 ТК РФ, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

12. Меры поощрения работников

12.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании

детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

12.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников образовательной организации вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

12.3. За особые трудовые заслуги работники МБДОУ представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

12.4. При применении мер поощрения возможно сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе заведующего МБДОУ, доводятся до сведения всего коллектива образовательной организации.

13. Меры взыскания, применяемые к работникам

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

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

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

13.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель затребует от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

13.4. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

13.5. 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.

13.6. 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.

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

13.8. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

дисциплинарного взыскания.

13.11. 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.

13.12. Стимулирующие надбавки за наличие квалификационной категории, за выслугу лет, стаж (всем работникам) не зависят от наличия дисциплинарного взыскания и начисляются за фактически отработанное время.

13.13. При наличии дисциплинарного взыскания работодатель вправе принять решение об уменьшении размера премии или иной стимулирующей выплаты, полагающейся к начислению за период, в котором было применено взыскание.

Уменьшение размера премии или иной стимулирующей выплаты в данном случае происходит с учетом тяжести и обстоятельств совершения проступка.

13.14. Педагогические работники МБДОУ могут быть уволены за применение, в том числе за применение в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (п.2 ст.336 ТК РФ). Указанное увольнение не относится к мерам дисциплинарного взыскания.

13.15. Дисциплинарные взыскания к руководителю МБДОУ применяются органом управления образования или Учредителем.

14. Ответственность сторон трудового договора

14.1. Одна из сторон трудового договора (работник или работодатель), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.

14.2. Трудовым договором (дополнительным соглашением) может конкретизироваться материальная ответственность сторон. Договор о полной индивидуальной материальной ответственности может заключаться с работниками, достигшими возраста 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество в соответствии с законодательством.

14.3. Стороны трудового договора несут материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных разделом XI «Материальная ответственность сторон трудового договора» ТК РФ и иными федеральными законами.

15. Оплата труда

15.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Республики Крым, Администрации Красногвардейского района, Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ и др.

15.2. Система оплаты труда работников МБДОУ включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставки заработной платы (тарифные ставки), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также в соответствии с Положением о системе оплаты труда МБДОУ.

15.3. Размер оплаты труда работников МБДОУ устанавливается исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда МБДОУ.

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

15.5. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц – **15 и 30 числа каждого месяца** в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

15.6. При выплате заработной платы Работодатель извещает каждого Работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, посредством расчетного листка.

16. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

16.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников устанавливается в соответствии со статьей 179 ТК РФ:

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

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

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

16.2. Гарантии беременным женщинам и лицам с семейными обязанностями при направлении в служебные командировки, привлечении к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со статье 259 ТК РФ.

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

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

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

16.3. Расследование, оформление (рассмотрение), учет микроповреждений (микротравм) проводится в соответствии со статьей 226 ТК РФ.

Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо

работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности (далее - микроповреждения (микротравмы) работников).

В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работодатель самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю).

Рекомендации по учету микроповреждений (микротравм) работников утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

17. Заключительные положения

17.1. Настоящие Правила утверждаются приказом заведующего МБДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

17.2. Настоящие Правила распространяются на всех работников МБДОУ, независимо от их должности (профессии), длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

17.3. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими Правилами под подпись.

17.4. За нарушение настоящих Правил внутреннего трудового распорядка работники могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

17.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка с последующим ознакомлением работников с Правилами под подпись.

17.6. В случаях, не предусмотренных Правилами, следует руководствоваться Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 208044408491059958793522407239734469317027884110
Владелец Воробьева Ольга Владимировна
Действителен с 28.08.2024 по 28.08.2025