СОГЛАСОВАНО
Председатель трудового коллектива
_____ Егорова В.Н.
«1» 04 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
МБДОУ «Ужурский детский сад № 3 «Журавленок»
_____ И.А.Субоч
«1» 04 2019г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ужурский детский сад № 3 «Журавленок»

МБДОУ УЖУРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №3 "ЖУРАВЛЁНОК"

Подписано цифровой подписью: МБДОУ УЖУРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №3 "ЖУРАВЛЁНОК"
DN: street=УЛИЦА СТРОИТЕЛЕЙ, ДОМ 19, st=24 КРАЙ КРАСНОЯРСКИЙ, l=РАЙОН УЖУРСКИЙ, ГОРОД УЖУР, c=RU, givenName=Наталья Викторовна, sn=Давлетова, cn=МБДОУ УЖУРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №3 "ЖУРАВЛЁНОК", title=ЗАВЕДУЮЩИЙ, o=МБДОУ УЖУРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №3 "ЖУРАВЛЁНОК", email=buhuzhur@mail.ru, 1.2.643.3.131.1.1=120C303032343339303034303035, 1.2.643.100.3=120B303632313130393535313 4, 1.2.643.100.1=120D313135323435393030303134 33
Дата: 2021.02.16 15:32:16 +07'00'

УЖУР

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ужурский детский сад № 3 «Журавленок» (далее - образовательная организация; МБДОУ) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ужурский детский сад № 3 «Журавленок» (далее - Правила внутреннего трудового распорядка) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны с целью укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени и времени отдыха, создания условий для достижения высокого качества труда, обеспечения безопасных условий и охраны труда.

1.4. Работник обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

1.5. Работодатель имеет право требовать от работников соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

2.1. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 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;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- справка о наличии (отсутствии) административного наказания за употребление наркотических веществ;
- личная медицинская книжка, содержащая сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации.

2.2. При приеме на работу по внешнему совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

При приеме на работу по внешнему совместительству работник обязан с учетом ограничений и требований, установленных для лиц, принимаемых на работу в образовательную организацию предъявить:

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- справка о наличии (отсутствии) административного наказания за употребление наркотических веществ;
- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации.

2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных пунктами 2.1, 2.2 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляются работодателем.

2.5. 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.

Перечень лиц, которые не допускаются к педагогической деятельности, приведен в статье 331 Трудового кодекса РФ.

2.6. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования и воспитания иными работниками образовательной организации установлены статьей 351.1 Трудового кодекса РФ.

2.7. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.8. Трудовой договор по общему правилу заключается на неопределенный срок.

2.9. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, и только в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового кодекса РФ,

2.10. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Трудового кодекса РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.
2.11. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.
2.12. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
2.13. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
2.14. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель знакомит работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
2.15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
2.16. Перечень лиц, испытание при приеме на работу для которых не устанавливается, приведен в статье 70 Трудового кодекса РФ. К таким лицам относятся:
- лица, получившие среднее профессиональное 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;
- лица, приглашенные на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- беременные женщины и женщины, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лица, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лица, заключающие трудовой договор на срок до двух месяцев.
- иные лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.
2.17. Срок испытания для работников образовательной организации не может превышать трех месяцев, а для руководителя образовательной организации, его заместителей, главного бухгалтера образовательной организации - не более шести месяцев.
2.18. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. В трудовую книжку работодатель вносит сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

III. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.
Соглашение об изменении условий трудового договора заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр соглашения об изменении трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.
Получение работником экземпляра соглашения об изменении условий трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения об изменении трудового договора, хранящемся у работодателя.
3.2. Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформляются в письменной форме в виде дополнения к трудовому договору об изменении сведений о стороне. Указанное дополнение является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.
3.3. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора (за исключением трудовой функции работника) в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.
В указанном случае о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.
Отказ работника работать в новых условиях влечет для работника последствия, перечисленные в частях 3 и 4 статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

IV. ПЕРЕВОД РАБОТНИКОВ НА ДРУГУЮ РАБОТУ

4.1. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя допускается только с письменного согласия работника.

4.2. Перевод на другую постоянную работу в пределах образовательной организации оформляется соглашением об изменении условий трудового договора и приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.
4.3. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого 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 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.
4.4. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных в частях 2 и 3 статьи 72.2 Трудового кодекса РФ.
При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.
4.5. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (по причине отпуска, болезни, повышения квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных статьями 60.2, 72.2, 151 Трудового кодекса РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.
4.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель переводит на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.
Отказ работника от перевода в соответствии с медицинским заключением на другую имеющуюся у работодателя работу влечет для работника последствия, перечисленные в частях 2,3 и 4 статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации.

V. ОТСТРАНЕНИЕ РАБОТНИКА ОТ РАБОТЫ

5.1. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, обязательное психиатрическое освидетельствование;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VI. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.
6.2. Трудовой договор может быть, в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.
6.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.
О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.
Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.
6.4. Трудовой договор, может быть, расторгнут по инициативе работника (увольнение по собственному желанию).
6.4.1. Работник предупреждает работодателя о расторжении трудового договора по собственной инициативе в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.
6.4.2. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения установленного срока предупреждения об увольнении.
6.4.3. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника:
- когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи);

- в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства, локальных нормативных актов образовательной организации, условий коллективного договора или трудового договора.

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

6.4.5. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

6.5. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

6.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по следующим основаниям:

1) ликвидации образовательной организации

2) сокращения численности или штата работников образовательной организации;

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

5) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула;

- появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- 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;

6) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

7) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

8) в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.6.1. Увольнение работника вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, а также в случаях сокращения численности или штата работников образовательной организации 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.

6.6.2. Увольнение за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением работы, может быть применено только к работникам, выполняющим воспитательные функции.

Под аморальным поступком понимается любое виновное действие или бездействие работника, выполняющего воспитательные функции, которое нарушает нормы морали и нравственности.

Увольнение по указанному обстоятельству производится и в том случае, когда аморальный проступок совершен работником не по месту работы и не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, т. е. за совершение аморального проступка в быту.

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ: работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме, издать приказ об увольнении не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и шести месяцев со дня его совершения.

Если аморальный поступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то трудовой договор также может быть расторгнут с ним по данному основания, но не позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

6.6.3. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками образовательной организации по инициативе работодателя являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

6.6.4. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

6.7. Основанием для прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, является возникновение в период действия трудового договора установленных трудовым законодательством ограничений на занятие педагогической деятельностью, а также ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования и воспитания.

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

6.9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательной организации.
6.10. Гарантии беременной женщине и лицам с семейными обязанностями при расторжении трудового договора установлены статьей 261 Трудового кодекса РФ.
6.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.
6.12. Работодатель знакомит работника под роспись с приказом о прекращении трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.
6.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).
6.14. В день прекращения трудового договора работодатель выдает работнику трудовую книжку и производит с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
6.15. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. Запись об основании и о причине прекращения трудового договора с работником также вносится в личную карточку работника.
6.16. Работник своей подписью подтверждает факт получения трудовой книжки в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них и под роспись знакомится с записью об основании и о причине прекращения трудового договора в личной карточке.
6.17. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.
6.18. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель выдает ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

7.1. Работник имеет право:
7.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
7.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
7.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.
7.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
7.1.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков.
7.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.
7.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
7.1.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
7.1.9. На участие в управлении образовательным учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, соглашениями, уставом образовательной организации и коллективным договором.
7.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.
7.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
7.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
7.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
7.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
7.1.15. На компенсации, если работник занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
7.2. Педагогические работники имеют также следующие трудовые права:

7.2.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.
7.2.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.
7.2.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.
7.2.4. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.
7.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:
7.3.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.
7.3.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.
7.3.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.
7.3.4. Право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.
7.3.5. Право на участие в разработке образовательных программ.
7.3.6. Право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.
7.3.7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности.
7.3.8. Право на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами образовательной организации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами образовательной организации.
7.3.9. Право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательной организации.
7.3.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации.
7.3.11. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
7.3.12. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
7.4. Работник обязан:
7.4.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину.
7.4.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.
7.4.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя.
7.4.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя.
7.4.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования.
7.4.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством.
7.4.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации.
7.4.8. Экономно и рационально расходовать энергию и другие материальные ресурсы работодателя.
7.4.9. Соблюдать законные права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников образовательного учреждения.
7.4.10. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам и их родителям (законным представителям).
7.5. Педагогические работники также обязаны:
7.5.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы в соответствии с утвержденной рабочей программой.
7.5.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
7.5.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.
7.5.4. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.
7.5.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

7.5.6. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
7.5.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.
7.5.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

VIII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

8.1. Работодатель имеет право:
8.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
8.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
8.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
8.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.
8.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
8.1.6. Принимать локальные нормативные акты.
8.1.7. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.
8.2. Работодатель обязан:
8.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров, соблюдать права и свободы работников учреждения.
8.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
8.2.3. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.
8.2.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
8.2.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
8.2.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
8.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.
8.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
8.2.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
8.2.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
8.2.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
8.2.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
8.2.13. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, психиатрических освидетельствований с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных осмотров и освидетельствований.
8.2.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.
8.2.15. Проводить аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в порядке, установленном Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
8.2.16. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников за счет средств работодателя.
8.2.17. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.
8.2.18. Создавать условия для деятельности представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

9.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.
9.2. Работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.
В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.
9.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
1) замечание;
2) выговор;
3) увольнение по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.
9.4. Работодателя несет установленную законодательством ответственность за нарушение государственных нормативных требований охраны труда.
9.5. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.
Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.
9.6. Работодатель возмещает работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:
- незаконного отстранения работника от работы, незаконного его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.
9.7. В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр, обязательное психиатрическое освидетельствование не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой по вине работодателя.
9.8. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.
Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель рассматривает поступившее заявление и принимает соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.
9.9. Работник возмещает работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.
Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.
За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
Случаи полной материальной ответственности, когда работник обязан возместить причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере, приведены в статье 243 Трудового кодекса РФ.
9.10. Причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя моральный вред возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом.
9.11. Руководитель образовательной организации, его заместители могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения по заявлению представительного органа работников о нарушении ими трудового

законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения.

9.12. 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.

X. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

10.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с трудовым законодательством относятся к рабочему времени.

10.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

10.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - 24 часов;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 35 часов;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - 35 часов;
- для работников, на рабочих местах которых условия труда по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - 36 часов;
- для педагогических работников - 36 часов;
- для медицинских работников - 39 часов.

10.3. В образовательной организации для руководителя, заместителя руководителя, работников из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

10.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601:

- методистам, старшим воспитателям, социальным педагогам и педагогам-психологам устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю;
- учителям-логопедам устанавливается норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы;
- музыкальным руководителям устанавливается норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы;
- воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы;
- воспитателям, осуществляющими обучение, воспитание, а также присмотр и уход за воспитанниками, устанавливается норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

10.5. Для педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, указанные нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы одновременно являются и их рабочим временем.

10.6. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

10.7. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

10.9. Продолжительность работы (смены) в ночное время (время с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

10.10. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, привлекать работника к работе за пределами, установленной для работника продолжительность рабочего времени:

- для сверхурочной работы;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

10.10.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.
10.10.2. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.
10.11. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

XI. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

11.1. Режим рабочего предусматривает:
- продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя);
- работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников;
- продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены);
- время начала и окончания работы;
- время перерывов в работе;
- число смен в сутки;
- чередование рабочих и нерабочих дней.

Время начала работы, перерывы во время работы, время окончания работы, продолжительность рабочего дня (смены) работников образовательной организации приведены в Приложении № 1 к настоящим правилам Внутреннего трудового распорядка.
11.2. В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными в субботу и воскресение для всех работников, за исключением сторожей, которым устанавливается скользящий график.
11.4. В образовательной организации устанавливается сменный режим работы для воспитателей. Воспитателю запрещается отставлять работу до прихода, сменяющего воспитателя. В случае неявки сменяющего воспитателя воспитатель обязан поставить об этом в известность руководителя образовательной организации.
11.5. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников образовательной организации, занимающих следующие должности:
- Заведующий.

11.6. Суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов, ведется в отношении рабочего времени сторожей.
Учетный период в целях ведения суммированного учета рабочего времени сторожей равен один год.
11.8. При составлении скользящих графиков, работодатель учитывает мнение совета трудового коллектива.
Указанные графики утверждаются руководителем образовательной организации и доводятся до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

XII. ВРЕМЯ ОТДЫХА

12.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
Видами времени отдыха являются:
- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- -нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

12.2. Перерывы для отдыха и питания, перерывы для кратковременного отдыха и перерывы для обогревания устанавливаются работникам в соответствии с Приложением № 1 к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка.
12.3. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.
12.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом.
12.4.1. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.
12.4.2. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, установленных частью 3 статьи 123 Трудового кодекса.
12.4.3. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским

заключением. При этом данные работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

12.4.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

12.4.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

12.5.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

12.5.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется:

- несовершеннолетним работникам - 31 календарный день;
- инвалидам - 30 календарных дней:
- педагогическим работникам – 42 календарных дня.

12.5.3. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена Постановлением Правительством Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»:

- воспитателям, методистам, музыкальным руководителям, инструкторам по физической культуре, социальным педагогам, учителям-логопедам, педагогам-психологам - 42 календарных дня;
- воспитателям, методистам, музыкальным руководителям, инструкторам по физической культуре, социальным педагогам, учителям-логопедам, педагогам-психологам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении - 56 календарных дней;

Заместителю заведующего предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня при условии, что его деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью.

12.6. Работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда, отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- класс условий труда (вредный) 3.0. - 7 календарных дней;
- класс условий труда (вредный) 3.1. - 7 календарных дней;
- класс условий труда (вредный) 3.2. - 8 календарных дней;
- класс условий труда (вредный) 3.3. - 9 календарных дней;
- класс условий труда (вредный) 3.4. - 10 календарных дней (не менее 10 календарных дней);
- класс условий труда (опасный) 4 - 12 календарных дней.

12.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- руководителю образовательно организации - заведующему - 3 календарных дня;

12.8. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

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

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

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

12.10. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

12.10.1. 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.

12.10.2. 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.

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

12.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
12.12. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.
12.13. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.
12.14. Работникам ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время в следующих случаях:
- мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;
- работнику в течение текущего рабочего года неиспользованная в связи с отзывом из отпуска часть отпуска;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- лицам, работающим по совместительству - одновременно с отпуском по основной работе.
12.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск работника продлевается или переносится в следующих случаях:
12.15.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:
- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.
12.15.2. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.
12.15.3. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы образовательной организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.
12.16. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
12.17. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
12.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.
Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
12.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.
Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, а именно 7 календарных дней, может быть заменена работнику денежной компенсацией, на основании письменного согласия работника.
12.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.
12.21. 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.
12.22. 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 считается последний день отпуска.
12.23. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.
12.24. 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.
12.25. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:
- родителям, воспитывающим 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 2 календарных дней в году;
- тяжелого заболевания близкого родственника - до 5 календарных дней в году;
- 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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной 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 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

12.26. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года

.

XIII. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

13.1. Работодатель применяет к работникам образовательной организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

а) объявляет благодарность;
б) награждает почетной грамотой;
в) представляет к званию лучшего по профессии.

13.2. Поощрения, предусмотренные пунктом 13.1 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, применяются работодателем по согласованию с советом трудового коллектива.

13.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

13.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

13.5. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники образовательной организации могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам.

XIV. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЕ НАРУШЕНИЕ

14.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников образовательной организации подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

14.2. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

14.3. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

14.4. Не допускается применение к работникам дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

14.5. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено по следующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом
РФ:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- принятия необоснованного решения заместителями руководителя образовательной организации и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- однократного грубого нарушения заместителями руководителя образовательной организации своих трудовых обязанностей;
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

14.6. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

14.8. 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.

Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

14.10. 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

14.12. 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.

XV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Работодатель обязан под роспись ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, изменениями и дополнениями к ним всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после их утверждения работодателем.

15.2. При приеме на работу новых работников (до подписания трудового договора) работодатель обязан под роспись ознакомить их с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 1
к Правилам внутреннего трудового
распорядка

РЕЖИМ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ МБДОУ УЖУРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 3 «ЖУРАВЛЕНОК»

Наименование должности	Время начала работы	Перерывы	Время окончания работы	Продолжительность рабочего дня (смены)
Заведующий	8.00	Перерыв для отдыха и питания, не включаемый в рабочее время: 12:00 - 13:00	17.00	8 часов
		Перерывы для кратковременного отдыха, включаемые в рабочее время при работе с ПЭВМ 10-15 мин. через каждые 45-60 мин.		
Заместитель заведующего по УВР	8.00	Перерыв для отдыха и питания, не включаемый в рабочее время: 12:00 - 13:00	17.00	8 часов
		Перерывы для кратковременного отдыха, включаемые в рабочее время при работе с ПЭВМ 10-15 мин. через каждые 45-60 мин.		
Заместитель заведующего по АХР	8.00	Перерыв для отдыха и питания, не включаемый в рабочее время: 12:00 - 13:00	17.00	8 часов
		Перерывы для кратковременного отдыха, включаемые в рабочее время при работе с ПЭВМ 10-15 мин. через каждые 45-60 мин.		
Музыкальный руководитель	по расписанию	Перерыв для отдыха и питания, не включаемый в рабочее время: 12:00 - 15:00		4 часа 48 минут
Инструктор по физической культуре	по расписанию	Перерыв для отдыха и питания, не включаемый в рабочее время: 12:00 – 15.00.		6 часов
Педагог-психолог	по расписанию	Перерыв для отдыха и питания, не включаемый в рабочее время: 12:00 - 15:00		7 часов 12 минут
Учитель-дефектолог	по расписанию	Перерыв для отдыха и питания, не включаемый в рабочее время: 12:00 - 15:00		4 часа
		Перерывы для кратковременного отдыха, включаемые в рабочее время при работе с ПЭВМ 10-15 мин. через каждые 45-60 мин.		
Учитель-логопед	по расписанию	Перерыв для отдыха и питания, не включаемый в рабочее время: 12:00 - 15:00		4 часа
		Перерывы для кратковременного отдыха, включаемые в рабочее время при работе с ПЭВМ 10-15 мин. через каждые 45-60 мин.		
Педагог дополнительного образования	по расписанию	Перерыв для отдыха и питания, не включаемый в рабочее время: 12:00 - 15:00		7 часов 12 минут
		Перерывы для кратковременного отдыха, включаемые в рабочее время при работе с ПЭВМ 10-15 мин. через каждые 45-60 мин.		
Старший воспитатель	8.00	Перерыв для отдыха и питания, не включаемый в рабочее время: 12:00 - 13:00	16.12	7 часов 12 минут
		Перерывы для кратковременного отдыха, включаемые в рабочее время при работе с ПЭВМ 10-15 мин. через каждые 45-60 мин.		
Воспитатель	7.00. 11.48	1 смена (перерывы не устанавливаются, прием пищи совместно с воспитанниками) 2 смена (перерывы не устанавливаются, прием пищи совместно с воспитанниками)	14.12 19.00	7 часов 12 минут 7 часов 12 минут
Помощник воспитателя, младший воспитатель	08.00	Перерыв для отдыха и питания, не включаемый в рабочее время: 13:00 - 15:00	18.00	8 часов
Делопроизводитель	08.00	Перерыв для отдыха и питания, не включаемый в рабочее время: 12:00 - 13:00	17.00	8 часов

Заведующий складом	08.00	Перерыв для отдыха и питания, не включаемый в рабочее время: 12:00 - 13:00	17.00	8 часов
Повар	06.00. 09.00	1 смена Перерыв для отдыха и питания, не включаемый в рабочее время: 12:30 - 13:30 2 смена Перерыв для отдыха и питания, не включаемый в рабочее время: 12:30 - 13:30	14.00. 17.00	8 часов 8 часов
Кухонный рабочий	06.00. 09.00	1 смена Перерыв для отдыха и питания, не включаемый в рабочее время: 12:30 - 13:30 2 смена Перерыв для отдыха и питания, не включаемый в рабочее время: 12:30 - 13:30	14.00. 17.00	8 часов 8 часов
Машинист по стирке и ремонту	08.00	Перерыв для отдыха и питания, не включаемый в рабочее время: 12:00 - 13:00	17.00	8 часов
Уборщик служебных помещений	08.00	Перерыв для отдыха и питания, не включаемый в рабочее время: 12:00 - 13:00	17.00	8 часов
Дворник	08.00	Перерыв для отдыха и питания, не включаемый в рабочее время: 12:00 - 13:00	17.00	8 часов
Сторож	08.00	(перерывы не устанавливаются, прием пищи без отрыва от производства)	08.00	24 часа