

Мнение Профкома учтено:

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 78

«Ивушка»

Т.В. Лаврова

(подпись)

2020 года



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 78

«Ивушка»

И.В. Куликова

(подпись)

2020 года



ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) установлены для работников Учреждения.

1.2. Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам.

Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.3. Настоящие Правила представляют собой основы поведения работников Учреждения, которыми надлежит руководствоваться при исполнении трудовых обязанностей. Правила являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.4. Положения Правил, ухудшающие положение работников в сравнении с законодательством, уставом и Коллективным договором Учреждения, недействительны с момента их установления и применению не подлежат.

1.5. Правила призваны четко регламентировать организацию работы всего Учреждения и работников, способствовать их нормальной работе, обеспечить рациональное использование рабочего времени, способствовать укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников, организации труда на научной основе, высокому качеству работы.

Дисциплина труда (трудовая дисциплина) – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами РФ, Коллективным договором, трудовым договором и настоящими Правилами.

1.6. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются руководителем Учреждения в пределах предоставленных ему прав с учетом мнения профкома Учреждения и работников, либо по согласованию с ними.

1.7. Настоящие Правила являются неотъемлемым приложением к Коллективному договору Учреждения.

1.8. Текст настоящих Правил располагается на видном месте в здании Учреждения и должен быть доступен каждому работнику для чтения и изучения.

2. Прием и увольнение работников Учреждения

2.1. Работники Учреждения реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

2.2. Сторонами трудового договора являются работник и работодатель.

Работник – физическое лицо, вступающее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель – Учреждение, вступившее в трудовые отношения с работником.

Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются заведующим Учреждением в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, трудовым договором и иными локальными нормативными актами Учреждения.

2.3. Порядок приема на работу:

2.3.1. При приеме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор в письменной форме, на основании которого издает приказ о приеме на работу.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы (определенный настоящим абзацем), то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.3.2. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.ст. 70-71 ТК РФ).

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 (ч.2 ст. 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.3.3. Каждый работник Учреждения обязан своевременно сообщать специалисту по кадрам об изменении адреса проживания, номера телефона, изменении данных паспорта.

2.3.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с уставом Учреждения, настоящим

Коллективным договором (в том числе с настоящими Правилами), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (должностной (рабочей) инструкцией; локальным нормативным актом, регулирующим оплату труда работников; с правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими правилами по охране труда, в соответствии с должностью (профессией) работника); с локальным нормативным актом, регулирующим порядок обработки персональных данных работников (в том числе ознакомить работника с его правами и обязанностями в этой области) и др.

Работодатель также обязан ознакомить работника под роспись с Соглашением, провести инструктаж по охране труда и организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

2.3.5. К компетенции работодателя относится подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации.

2.3.6. Работник не несет ответственности за невыполнение требований локальных нормативных актов, с которыми не был ознакомлен.

2.3.7. Учреждение вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также с соблюдением общих правил, установленных ТК РФ.

2.3.8. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования (ч.1 ст.331 ТК РФ).

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 от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.3.9. Работникам Учреждения разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

2.4. Отказ в приеме на работу:

2.4.1. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.4.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой

неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2.4.3 пункта 2.4 настоящих Правил.

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в части 2 подпункта 2.4.2 пункта 2.4 настоящих Правил;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

б) не имеющие профилактических прививок, обязательное проведение которых связано с работами в Учреждении (абз.4 п.2 ст.5 Федерального закона от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней», пункт 12 Перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 15.07.1999 № 825).

2.4.3. Лица, указанные в части 2 подпункта 2.4.2 пункта 2.4 настоящих Правил и имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.4.4. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, указанные в частях 2, 3 подпункта 2.4.2 пункта 2.4 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.4.3 пункта 2.4 настоящих Правил.

2.4.5. Отсутствие профилактических прививок, обязательное проведение которых связано с работами в Учреждении.

2.5. Перевод на другую работу.

2.5.1. Перевод на другую постоянную работу в Учреждении по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), а также изменение определенных сторонами условий

трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.5.2. Перевод работника на другую работу оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом о переводе. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности производятся только в случае постоянного перевода на другую работу (ст.ст. 66, 66.1 ТК РФ).

2.5.3. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

При отказе работника от перевода либо отсутствии в Учреждении соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 ст. 77 ТК РФ.

2.5.4. 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 (ч.2 ст.72.2 ТК РФ).

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 ст.72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ч.3 ст.72.2 ТК РФ).

При этом плата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.5.5. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных (изменения в структуре управления Учреждения, изменение режима труда и отдыха, изменение учебного плана, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) или технологических условий труда, 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.

2.6. Отстранение от работы.

2.6.1. Работодатель обязан отстранить от работы либо не допускать 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;

- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что педагогический работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абз. 3 и 4 ч.2 ст.331 ТК РФ, в соответствии со ст.331.1 ТК РФ; работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- не прошедшего вакцинацию против гриппа в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, утвержденного Приказом Минздрава России №125н;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при отсутствии профилактических прививок в соответствии с пунктом 2 статьи 5 Федерального закона от 17.09.1998 № 157-ФЗ и пунктом 12 Постановления Правительства РФ от 15.07.1999 № 825;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ.

2.6.2. Работодатель отстраняет от работы либо не допускает к работе работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы (недопущения к работе).

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (психиатрическое освидетельствование, вакцинацию, ревакцинацию) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как при простое.

2.7. Прекращение трудового договора.

2.7.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.7.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменным заявлением за две недели. Работник может подать заявление и во время отпуска, командировки, в период временной нетрудоспособности.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменным заявлением за две недели. Работник может подать заявление и во время отпуска, командировки, болезни.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы по причинам:

- перевода мужа (жены) в другую местность;
- направления мужа (жены) на работу для прохождения службы за границей;
- переезда к месту жительства мужа (жены);
- болезни, препятствующей продолжению работы или проживанию в данной местности (в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке);
- необходимости ухода за больными членами семьи (при наличии заключения медицинской организации о нуждаемости больного члена семьи в постоянном уходе) или инвалидами I группы;
- избрания на выборную должность при наличии акта избрания;
- зачисления в образовательную организацию;
- увольнения по собственному желанию пенсионеров по старости, беременных женщин, матерей, имеющих ребенка инвалида до 18 лет;
- а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий Коллективного договора, трудового договора Учреждения - работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.7.3. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, и 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 заключение трудового договора.

По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Срок предупреждения исчисляется со следующего дня после подачи работником заявления. Если последний день окончания срока предупреждения приходится на нерабочий день, то днем окончания срока предупреждения считается следующий за ним рабочий день.

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

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) в Учреждении, выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска в соответствии со ст. 127 ТК РФ. При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчете компенсации за неиспользованный отпуск, округление дней производится до целых в пользу работника.

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

2.7.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится в случаях, установленных ст.81 ТК РФ и иными федеральными

законами.

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

2.7.8. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками Учреждения являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения (увольнение работника по данному основанию относится к дисциплинарным взысканиям (в отношении работника, являющегося членом первичной профсоюзной организации Учреждения, увольнение может осуществляться работодателем только с учетом мнения профкома);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (увольнение по данному основанию может осуществляться работодателем без учета мнения профкома).

2.7.9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации Учреждения.

Беременным женщинам при расторжении трудового договора предоставляются гарантии в соответствии со ст.261 ТК РФ.

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

2.7.11. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона.

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать Коллективный договор.

3.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.1.4. 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 настоящих Правил.

3.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной

ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.6. Принимать локальные нормативные акты Учреждения.

3.1.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.1.8. Заключать с лицом, ищущим работу, или с работником Учреждения ученический договор на получение образования без отрыва или с отрывом от работы.

Требовать от работника, который по окончании ученичества без уважительных причин не выполняет свои обязательства по договору, в том числе не приступает к работе, возвращения ему полученную за время ученичества стипендию, а также возмещения других понесенных работодателем расходов в связи с ученичеством. Порядок возмещения затрат (в частности порядок расчета отработанного после окончания обучения времени), связанных с обучением работника, закрепляется в соответствующем соглашении об обучении.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего Коллективного договора и трудовых договоров.

3.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.2.5. Осуществлять контроль за знанием и соблюдением работниками настоящих Правил и норм охраны труда, производственной санитарии и гигиены, техники безопасности и правил пожарной безопасности.

3.2.6. Обеспечивать работников Учреждения необходимой учебно-методической, специальной литературой, справочными материалами и пособиями.

3.2.7. Своевременно рассматривать и внедрять предложения педагогических и других работников, направленные на улучшение работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.2.8. Обеспечивать поддержание общественного порядка в помещениях Учреждения.

3.2.9. Совершенствовать систему охраны Учреждения с применением современных технических средств.

3.2.10. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.2.11. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в денежной форме в валюте Российской Федерации (рублях), путем ее перечисления за счет средств работодателя на расчетный (банковский) счет работника, указанный в заявлении работника, не реже, чем каждые полмесяца в следующие сроки:

- 30 (28 – в феврале) число текущего месяца (заработная плата за первую половину месяца) и

- 15 (14 – в феврале) число месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня.

3.2.12. Предоставлять профкому Учреждения полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля над его выполнением.

3.2.13. 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.

3.2.14. Рассматривать представления профкома Учреждения о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах в профком Учреждения.

3.2.15. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, настоящим Коллективным договором и уставом Учреждения формах.

3.2.16. Обеспечивать нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.2.17. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.18. Соблюдать конфиденциальность информации, касающейся личной жизни работников, их материального состояния.

3.2.19. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.2.20. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.2.21. Обеспечивать работникам прохождение обязательной вакцинации и ревакцинации в рамках национального календаря профилактических прививок.

3.2.22. Обеспечивать в соответствии со ст.185.1 ТК РФ гарантии работникам при прохождении диспансеризации.

3.2.23. Формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. 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.

3.2.24. Выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника

не ведется) по его письменному заявлению не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно

3.2.25. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Ответственность.

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение работодателем обязанностей, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом Учреждения, Коллективным договором, настоящими Правилами и трудовым договором, работодатель несет административную, дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Основные права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным настоящим Коллективным договором.

4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.1.6. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

4.1.7. Прохождение аттестации на квалификационную категорию.

4.1.8. Подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.9. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.1.10. Участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ,

федеральными законами, настоящим Коллективным договором и уставом Учреждения формах.

4.1.11. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора.

4.1.12. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.13. Разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.14. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.15. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.16. Гарантии и компенсации за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

4.1.17. Получение сведений 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).

4.1.18. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами в соответствии со ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Академические права и свободы осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

4.2. Право работника на труд, отвечающий требованиям охраны труда.

Каждый работник имеет право на:

4.2.1. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

4.2.2. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

4.2.3. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

4.2.4. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя.

4.2.5. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.

4.2.6. Дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда.

4.2.7. Запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением

законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда.

4.2.8. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения и иные уполномоченными работниками представительные органы по вопросам охраны труда.

4.2.9. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте и в расследовании произошедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

4.2.10. Внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра.

4.2.11. Гарантии и компенсации, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 219 ТК РФ).

4.2.12. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта, 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.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной (рабочей) инструкцией.

4.3.2. Соблюдать настоящие Правила.

4.3.3. Проявлять вежливость, уважение и терпимость.

4.3.4. Соблюдать трудовую (служебную) дисциплину и профессиональную этику.

4.3.5. Своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя и

непосредственного руководителя, использовать рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

4.3.6. Вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени.

4.3.7. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса.

4.3.8. Содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.3.9. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

4.3.10. Соблюдать права и свободы воспитанников и их родителей (законных представителей).

4.3.11. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.3.12. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.3.13. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, установленные ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Учреждения.

4.3.14. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

4.3.15. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию доврачебной помощи, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

4.3.16. Немедленно извещать своего непосредственного и/или вышестоящего руководителя об ухудшении состояния своего здоровья.

4.3.17. Проходить за счет работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.3.18. 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.

4.3.19. Незамедлительно сообщить 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).

4.3.20. Быть всегда вежливыми и внимательными к воспитанникам, родителям (законным представителям) воспитанников и к работникам Учреждения, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей.

4.3.21. Знать и учитывать в своей деятельности индивидуальные и психологические особенности воспитанников.

4.3.22. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной в процессе

выполнения должностных обязанностей (информации о семье воспитанника (о ее материальном состоянии), сведений об индивидуальных особенностях воспитанника (в том числе психологических), не играющих решающей роли в образовательном процессе и т.п.).

4.3.23. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными (рабочими) инструкциями, утвержденными руководителем Учреждения на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и иных нормативных правовых документов, а также локальных нормативных актов, отражающих специфику работы Учреждения.

4.4. Помимо обязанностей, определенных пунктом 4.3 настоящих Правил, педагогические работники Учреждения обязаны:

4.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

4.4.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.4.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.

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

4.4.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.4.6. 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.

4.4.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.4.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.4.9. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящим подпунктом Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.5. Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается:

4.5.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы.

4.5.2. Отменять, удлинять и/или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

4.5.3. Приносить в Учреждение предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте, а также предоставлять служебные помещения для организации торговли.

4.5.4. Распространять и употреблять наркотические вещества.

4.5.5. В помещениях и на территории Учреждения запрещается:

- курить;

- вести громкие разговоры и создавать шум;
- портить имущество;
- распивать алкогольные напитки;
- появляться с огнестрельным оружием, легковоспламеняющимися и взрывчатыми веществами.

4.6. Ответственность.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей работник несет дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Рабочее время работников Учреждения определяется настоящими Правилами, должностными и функциональными обязанностями, трудовым договором и графиками рабочего времени (сменности) (для педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу – расписанием учебных занятий и тарификационным списком), которые составляются и утверждаются работодателем с учетом мнения профкома Учреждения.

Режим работы Учреждения:

- время начала работы - 07 часов 00 минут
- время окончания работы - 19 часов 00 минут.

5.2. Для всех работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя (понедельник – пятница) с двумя выходными днями.

Рабочее время работников Учреждения организуется в соответствии с графиками рабочего времени (сменности) по соответствующим должностям профессиям с учетом пунктов 5.3 - 5.6 настоящих Правил.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 рабочих часов в неделю (для мужчин) и 36 рабочих часов в неделю (для женщин), если иная продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них законодательством.

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

5.3. Рабочее время педагогических работников Учреждения.

5.3.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников (мужчин и женщин) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.3.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

5.3.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и

иных работников Учреждения устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», трудовым договором, графиками работы, расписанием занятий и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом:

1) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

2) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

3) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

4) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.3.4. Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования, учителями Учреждения характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее – преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с приказом № 1601 (далее – нормируемая часть педагогической работы).

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.3.5. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает

проводимые занятия (далее – занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы между занятиями, установленные для обучающихся.

Выполнение преподавательской нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.3.6. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников в соответствии с положением и Уставом учреждения;

- планами и графиками Учреждения, утверждаемыми локальными нормативными актами Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами Учреждения, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с воспитанниками, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в Учреждении, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, экскурсиях, других формах учебно-воспитательной работы в соответствии с порядком и условиями выполнения работ, установленными локальным нормативным актом Учреждения;

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты).

5.3.7. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется.

5.3.8. Регулирование рабочего времени отдельных педагогических работников:

5.3.8.1. Режим рабочего времени воспитателей устанавливается в две смены согласно графику рабочего времени (сменности).

В группах с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей

неделе (60 часов в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Учреждения.

5.3.8.2. Особенности режима рабочего времени педагогов-психологов.

Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется настоящими Правилами с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в Учреждении, так и за его пределами.

5.3.9. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия методических объединений, совещания не должны длиться более двух с половиной часов; родительские собрания - полутора часов; занятия кружков и секций – от 45 минут до 1,5 (полутора) часов.

5.4. Для следующих работников учреждения:

- уборщик служебных помещений;
- вахтер;
- помощник повара;
- повар детского питания;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды;

устанавливается режим рабочего времени в две смены согласно графику сменности.

5.5. Работодатель обязуется своевременно разрабатывать с учетом мнения профкома графики сменности работников Учреждения по соответствующим должностям (профессиям), перечисленным в пункте 5.4. Правил.

Составление графиков сменности и ведение учета рабочего времени указанных работников возлагается на заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.

Графики вывешиваются в здании Учреждения на удобном для его обозрения месте и предусматривают часы работы каждого работника, время перерыва для отдыха и питания.

Работодатель обязан ознакомить работников под роспись с графиками сменности не менее чем за месяц до введения его в действие.

Изменение графиков и временная замена одного работника другим, без разрешения работодателя, не допускается.

5.6. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. До

начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в специальном журнале. Ведение и хранение журнала возлагается на ответственное лицо Учреждения, назначенное приказом.

5.7. В случае неявки на работу педагогического или другого работника Учреждения, работодатель обязан немедленно принять меры по замене его другим работником. В случае неявки сменяющего работника, работодатель вправе привлечь работника к сверхурочной работе в порядке и на условиях, установленных ТК РФ.

5.8. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Учреждения в данные периоды.

В периоды отмены занятий (образовательного процесса) работодатель вправе привлекать специалистов (за исключением педагогических работников), служащих и рабочих к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

Режим рабочего времени всех работников Учреждения в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) регулируется локальными нормативными актами и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.8.1. При составлении расписаний занятий Учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов, установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями педагогической работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

5.9. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время:

- по просьбе беременной женщины;
- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- по просьбе 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;

- по заявлению женщины во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию. Соответствующее право может быть также использовано отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

5.10. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

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

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда (ст.92 ТК РФ).

5.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работников в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без согласия работника допускается в случаях, установленных ст.113 ТК РФ.

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, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под

роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.12. Привлечение работодателем работников к сверхурочным работам осуществляется в соответствии со ст.99 ТК РФ.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья (ч. 4 ст.23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст.152 ТК РФ. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, не менее отработанного сверхурочно.

5.13. Режим работы заведующего, заместителя заведующего Учреждения определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.14. Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к работе в ночное время, к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет.

Запрещается направление в служебные командировки инвалидов, если направление в командировку противоречит индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (ч.1 ст.23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

5.15. Допускается 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, 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.

Указанные гарантии предоставляется также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет; работникам, имеющим детей-инвалидов; и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.

5.16. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

5.17. Не обусловленное трудовыми обязанностями отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы и временной нетрудоспособности, допускается с предварительного разрешения непосредственного руководителя Учреждения либо лица, его замещающего.

Работник обязан лично или через своих представителей известить непосредственного руководителя либо специалиста по кадрам об отсутствии на рабочем месте.

В случае отсутствия на рабочем месте без уважительной причины к работнику

может быть применено дисциплинарное взыскание.

5.18. Работники Учреждения имеют право на доплату за совмещение профессий (должностей), выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, за увеличение объема выполняемых работ, расширение зон обслуживания.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ) и оформляется приказом по Учреждению.

5.19. В период простоя работодатель самостоятельно решает вопрос присутствия либо отсутствия работников на рабочих местах, что закрепляется в приказе об объявлении простоя, с которым работники знакомятся под роспись. В приказе также может быть отражен перечень работ, выполняемых работниками с учетом их должностных обязанностей.

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере двух третей должностного оклада (тарифной ставки) работника, рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается.

Причинами простоя, не зависящими от работодателя и работника, являются:

- 1) отключение водоснабжения, электроэнергии и иных коммунальных услуг в учреждении поставщиком коммунальных услуг;
- 2) чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера;
- 3) капитальный ремонт здания учреждения;
- 4) текущий ремонт здания, отдельных помещений, конструктивных элементов зданий по решению учредителя.

Причинами простоя по вине работодателя, являются:

- 1) монтаж / демонтаж оборудования;
- 2) ремонт помещений, конструктивных элементов здания по решению руководителя (за счет средств, запланированных на данные цели в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения).

Оплата времени простоя производится в соответствии со ст.157 ТК РФ.

6. Время отдыха

6.1. Время отдыха – 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.

6.2. Перерывы в течение рабочего дня (смены).

6.2.1. В течение рабочего дня (смены) работникам Учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания, время начала и окончания которого определяется графиками рабочего времени (сменности) по соответствующим должностям

(профессиям), учитывая следующее:

- перерыв для отдыха и питания воспитателям, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, не устанавливается; им обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися. Время начала и окончания перерыва для отдыха и питания других педагогических работников определяется либо графиками работы (сменности) по соответствующим должностям, либо не регламентируется и зависит от расписания учебных занятий;

- работодатель обеспечивает вахтерам, шеф-повару, поварам детского питания, помощникам повара, мойщикам посуды возможность отдыха и питания в рабочее время в служебном помещении Учреждения.

Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

6.2.2. Перерыв для обогрева и отдыха.

Уборщику территории, работающему в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях Учреждения, а также грузчику, занятому на погрузочно-разгрузочных работах, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время, учитывая следующее:

Температура воздуха °С	Скорость ветра, м/с					
	1	2	4	6	8	10
	Продолжительность непрерывного пребывания на холоде, мин.					
-10	186	159	121	95	76	62
-15	106	96	79	65	55	46
-20	74	68	59	50	43	37
-25	57	53	47	40	35	31
-30	46	44	39	34	30	26
-35	39	37	33	29	26	23
-40	34	32	29	26	23	21
-45	30	28	26	23	21	19

Работодатель обеспечивает следующее оборудование служебного помещения Учреждения для обогрева и отдыха указанных работников:

в целях нормализации теплового состояния температура воздуха в помещении для обогрева поддерживается на уровне 21-25 градусов, оборудовано устройствами для обогрева стоп и кистей, температура которых должна быть в диапазоне 35-40 градусов. Оборудовано помещение для приема горячей пищи и отдыха, а также просушки верхней специальной одежды.

6.3. Всем работникам Учреждения предоставляется два выходных дня в неделю (суббота и воскресенье).

6.4. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для

отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

6.5. Работодатель обязан предоставлять в установленном ТК РФ порядке ежегодные оплачиваемые отпуска работникам, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

6.6. Работодатель обязан:

6.6.1. В соответствии со ст. 123 ТК РФ и не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, разрабатывать с учетом мнения профкома, утверждать график отпусков на очередной календарный год. Утвержденный график отпусков на очередной календарный год является обязательным для исполнения: как работодателем, так и работниками Учреждения.

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

6.6.2. Оформлять ежегодный очередной оплачиваемый отпуск приказом (с указанием даты его начала и продолжительности), после предупреждения работника о начале отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

6.6.3. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

6.6.4. 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.

6.6.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности;
- наступления срока отпуска по беременности и родам;
- совпадение сроков ежегодного и учебного отпусков;
- выполнение работником государственных (общественных) обязанностей;
- в связи с отзывом из ежегодного оплачиваемого отпуска по служебной необходимости с согласия работника;
- по желанию работника, согласованному с руководителем Учреждения.

6.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

6.7.1. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех работников Учреждения (за исключением работников, перечисленных в подпункте 6.7.2 настоящих Правил) составляет 28 календарных дней. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

6.7.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск установлен удлиненным в размере **42** календарных дней для следующих должностей работников Учреждения:

- заведующий,
- заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе,
- педагог дополнительного образования;

- воспитатель,
- педагог-психолог,
- учитель-логопед,
- учитель-дефектолог,
- учитель,
- старший воспитатель.

Педагогическим работникам, должности которых указаны в настоящем пункте, работающим полный рабочий день с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск в размере **56** календарных дней.

6.8.1. Работодатель обязан предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- всем работникам – за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера – 16 календарных дней;

- работникам с ненормированным рабочим днем – от 3 до 12 календарных дней, согласно **приложению 8** к Коллективному договору.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

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

Стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск (включая время нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы и др.) исчисляется в соответствии со ст. 121 ТК РФ.

6.8.3. Порядок и условия предоставления дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются в соответствии с муниципальным правовым актом.

6.9. По письменному заявлению работника работодатель предоставляет дополнительные краткосрочные отпуска:

6.9.1. С сохранением заработной платы (в пределах доведенного объема субсидий на выполнение муниципального задания на указанные цели в текущем году) в случаях:

- рождения ребенка – 1 календарный день;
- регистрации брака самого работника – до 3 календарных дней;
- регистрации брака детей работника – 1 календарный день;
- смерти родственников и близких (супруга, детей, отца, матери, родных брата или сестры) - до 3 календарных дней.

6.9.2. Без сохранения заработной платы:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери - до 14 календарных дней в год;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- 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, 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;

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам – продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.9.3. Работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 6 календарных дней председателю профкома.

6.10. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы.

6.11. Женщинам по заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам; а по заявлению и на основании свидетельства о рождении ребенка - отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность). Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

В соответствии со ст. 260 ТК РФ перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

6.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день предоставляется работникам в возрасте до восемнадцати лет в удобное для них время.

Отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, не допускается.

6.13. В порядке, установленном ст.ст.173-177 ТК РФ, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего образования (по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры,

подготовки кадров высшей квалификации), среднего профессионального образования, основного общего образования или среднего общего образования по заочной и очно-заочной формам обучения, успешно обучающимся в указанных учреждениях, при получении образования соответствующего уровня впервые.

6.14. Педагогические работники Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определены в **приложении 9** к Коллективному договору.

6.15. Работодатель обязан ежемесячно предоставлять по письменному заявлению одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющему ребенка в возрасте до 16 лет, дополнительный выходной день без сохранения заработной платы, в соответствии с требованиями ст. 319 ТК РФ.

6.16. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

6.17. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

6.18. Работодатель предоставляет одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. 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 (ст. 262 ТК РФ).

6.19. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2 ТК РФ).

6.20. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчёте компенсации за неиспользованный отпуск, округление производится до целых в пользу работника.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати 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 ТК РФ).

7. Трудовая дисциплина и поощрения за труд

7.1. Работники обязаны выполнять приказы и предписания работодателя, а также указания непосредственного руководителя.

7.2. Запрещаются любые действия, нарушающие нормальный порядок работы или дисциплину в Учреждении.

К таким действиям относятся:

- оставление на длительное время своего рабочего места без предупреждения и неполучения разрешения непосредственного руководителя;

- использование телефонных аппаратов для переговоров личного характера без разрешения непосредственного руководителя.

7.3. В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников Учреждения от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;

- созывать собрания и всякого рода совещания по общественным делам.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания в соответствии с ТК РФ:

- замечание,

- выговор,

- увольнение по соответствующим основаниям.

7.5. 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.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома Учреждения.

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.

7.9. Приказ (распоряжение) 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.

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

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

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 профкома Учреждения.

7.12. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе работодателем применяются следующие формы поощрения работников, предусмотренных ТК РФ:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- представление к награждению отраслевыми и государственными наградами.

7.13. Поощрения объявляются приказом работодателя и доводятся до сведения коллектива работников, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

За особые трудовые заслуги педагогические работники представляются работодателем в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий: «Почетный работник общего образования РФ», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник образования ХМАО», орденами и медалями Российской Федерации и др.

8. Сохранение конфиденциальной информации

8.1. Работники обязаны не разглашать информацию, полученную в процессе выполнения должностных обязанностей.

8.2. Состав и объем сведений, составляющих конфиденциальную информацию:

8.2.1. Для педагогических работников: информация о семье обучающегося, ее материальном состоянии, сведения об индивидуальных особенностях обучающихся (в том числе психологических), не играющих решающей роли в учебно-воспитательном процессе.

8.2.2. Для администрации Учреждения: информация, касающаяся деятельности Учреждения и работников, конфиденциальность которой определяется администрацией Учреждения с учетом мотивированного мнения профкома Учреждения.

8.2.3. Разглашение, передача или утечка информации влечет дисциплинарную ответственность работника.

9. Правила пользования служебными помещениями

В Учреждении не допускается:

9.1. Оставлять открытыми окна и форточки в кабинетах и иных помещениях Учреждения по окончании рабочего дня.

9.2. Покидать кабинеты и иные помещения Учреждения во время присутствия в них посторонних лиц.

9.3. Оставлять открытыми (незапертыми на ключ) кабинеты и иные помещения, при отсутствии в них работников Учреждения.

10. Материальная ответственность работников

10.1. Работник обязан возместить 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. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника (ст.238-240 ТК РФ).

10.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст.241 ТК РФ).

10.3. Полная материальная ответственность работника.

10.3.1. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами (ст.242 ТК РФ).

10.3.2. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

б) причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями директора (ст.243 ТК РФ).

10.4. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества (ст.246 ТК РФ).

10.5. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном ТК РФ (ст.247 ТК РФ).

10.6. Порядок взыскания ущерба (ст.248 ТК РФ).

Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.