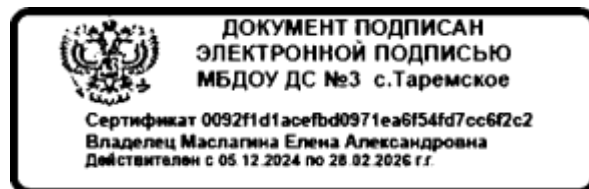


СОГЛАСОВАНЫ:  
Протокол заседания первичной  
Профсоюзной организации  
МБДОУ детского сада №3 с. Таремское  
от «29» декабря 2025г. № 6

УТВЕРЖДЕНЫ: приказом  
Заведующего МБДОУ  
детского сада № 3 с. Таремское  
от «29» декабря 2025г. № 238



**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада №3 «Улыбка» с.Таремское**

2025 год

### **Общие положения**

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 3 «Улыбка» с. Таремское (далее – учреждение).

2. В трудовых отношениях с работником учреждения работодателем является учреждение в лице заведующего учреждения.

3. На работников, выполняющих работы, оказывающих услуги на условиях гражданско-правовых договоров, настоящие Правила не распространяются.

4. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники учреждения, включая принимаемых на работу.

5. Настоящие Правила вступают в силу с 01 января 2026 года и действуют бессрочно до принятия новых Правил.

### **Порядок приема и увольнения работников**

6. Прием на работу в учреждение осуществляется на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.<sup>1</sup> «Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой – хранится в учреждении.

7. Лица, поступающие на работу в ДООУ, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8. В соответствии с законодательством РФ отдельные лица, поступающие на работу в детский сад, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее 2х лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности.»

9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:<sup>2</sup>

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, детский сад вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

---

<sup>1</sup> ст. 16 ТК РФ

<sup>2</sup> ст. 65 ТК РФ

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

– справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, 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 нереабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Нижегородской области, о допуске их к соответствующему виду деятельности.<sup>3</sup>

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

9.1. При заключении трудового договора лицо, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 9 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего

<sup>3</sup> часть третья ст. 351.1 ТК РФ

количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

9.2. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, предъявляют:

- документы, указанные в п. 9 Правил;
- разрешение на работу или патент;
- разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство;
- полис или договор добровольного медицинского страхования.»

10. При заключении трудового договора о работе по совместительству лицо, поступающее на работу на должности педагогических работников, может также предъявить трудовой договор по месту его основной работы или заверенную работодателем копию трудовой книжки.

11. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.<sup>4</sup>

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

«Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации, посчитать трудовой стаж для начисления пособий, детский сад вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу или форму СТД-ПФР.

Если работник отказался от ведения трудовой книжки, детский сад предоставляет сведения о трудовой деятельности в Фонд пенсионного и социального страхования РФ в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ (ФЗ от 14.07.2022г. № 236-ФЗ, 237-ФЗ)».

13. Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься:

лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;<sup>5</sup>

лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н, назначенные на должность в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии, как обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности<sup>6</sup>;

студенты, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, входящим в укрупненную группу специальностей «Образование и педагогические науки», и успешно прошедшие промежуточные аттестации, в последний год обучения к занятиям педагогической деятельностью по образовательным программам дошкольного образования (ФЗ от 24.07.2022г. № 385-ФЗ, 237-ФЗ)

14. К педагогической деятельности не допускаются лица:<sup>7</sup>

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

<sup>4</sup> часть четвертая ст. 65 ТК РФ

<sup>5</sup> ч. 1 ст. 46 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>6</sup> п. 9 приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

<sup>7</sup> ст. 331 ТК РФ

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

15. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Заведующий учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.<sup>8</sup>

16. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 10 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.<sup>9</sup>

17. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.<sup>10</sup>

Организацию указанной работы осуществляет заведующий:

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией<sup>11</sup>;

с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

18. Прием на работу оформляется приказом заведующего, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа заведующего должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ заведующего о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.<sup>12</sup>

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

<sup>8</sup> часть вторая ст. 351.1 ТК РФ

<sup>9</sup> часть первая ст. 351.1 ТК РФ

<sup>10</sup> часть третья ст. 68 ТК РФ

<sup>11</sup> при наличии

<sup>12</sup> часть первая и вторая ст. 68 ТК РФ

работе.<sup>13</sup>

20. При неудовлетворительном результате испытания заведующий имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение заведующего работник имеет право обжаловать в суд.<sup>14</sup>

21. Заведующий ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.<sup>15</sup>

22. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:<sup>16</sup>

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа учреждения;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

23. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются:<sup>17</sup>

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

24. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.<sup>18</sup>

25. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть

<sup>13</sup> часть первая ст. 70 ТК РФ

<sup>14</sup> часть первая ст. 71 ТК РФ

<sup>15</sup> часть третья ст. 66 ТК РФ

<sup>16</sup> ст. 77 ТК РФ

<sup>17</sup> п. 1 и 2 ст. 336 ТК РФ

<sup>18</sup> часть первая ст. 80 ТК РФ

расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.<sup>19</sup>

26. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.<sup>20</sup>

27. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.<sup>21</sup>

28. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

29. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.<sup>22</sup>

30. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.<sup>23</sup>

31. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.<sup>24</sup>

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).<sup>25</sup>

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66\_1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.<sup>26</sup>

В день увольнения работодатель выдает работнику следующие документы:

- трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью детского сада записью об увольнении или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-1;
- Выписку из подразделов 1, 2, и 3 раздела 1 формы ЕФС-1;
- Выписку из раздела 3 расчета по страховым взносам (по форме из приложения 1 к приказу ФНС от 06.10.2021г. № ЕД-7-11/875@.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66\_1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны

<sup>19</sup> часть вторая ст. 80 ТК РФ

<sup>20</sup> часть третья ст. 80 ТК РФ

<sup>21</sup> часть первая ст. 79 ТК РФ

<sup>22</sup> часть вторая ст. 79 ТК РФ

<sup>23</sup> часть третья ст. 79 ТК РФ

<sup>24</sup> часть первая ст. 84.1 ТК РФ

<sup>25</sup> часть третья ст. 84.1 ТК РФ

<sup>26</sup> часть четвертая ст. 84.1 ТК РФ

производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

32. Перевод работника на другую работу допускается по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

33. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается 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 (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу 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. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

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

- ознакомить работника с уставом Учреждения и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка,

локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

– проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

35. Перевод работников оформляется приказом работодателя.

36. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

37. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

38. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

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

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

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

42. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

43. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

44. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

45. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем. (ст.357.7 ТК РФ, ФЗ от 07.10.2022г. №376-ФЗ)

46. Срочный договор с мобилизованными, контрактниками и добровольцами не может расторгаться по инициативе работодателя. Ряд таких договоров, заключенных по соглашению

сторон, при возврате сотрудника на работу возобновляются. Продолжительность возобновления равна остатку срока действия договора на день, когда его приостановили. (ст.357.7 ТК РФ, ФЗ от 00408.2023г. №471-ФЗ)

47. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 131 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. (ст.357.7 ТК РФ, ФЗ от 07.10.2022г. №376-ФЗ)»

48. Учреждение формирует в электронном виде и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

49. О приеме и увольнении сотрудников заведующий сообщает в военкомат по обновленной форме. В ней нужно внести серию и номер паспорта, СНИЛС и дату рождения работника, без его личной явки (Постановление Правительства РФ от 25.07.2023г. №1211 «О внесении изменений в Положение о воинском учете».

#### **Основные права и обязанности работников учреждения**

50. Права и обязанности работников учреждения устанавливаются статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

##### 50.1. Работник имеет право на:

50.1.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

50.1.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

50.1.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

50.1.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

50.1.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

50.1.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

50.1.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

50.1.8. участие в управлении детским садом в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

50.1.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

50.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не

запрещенными законом способами;

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

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

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

50.2. Работник обязан:

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

50.2.2. соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину;

50.2.3. выполнять установленные нормы труда;

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

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

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

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

50.2.8 по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое

51. Академические права и свободы, трудовые права и социальные гарантии педагогических работников учреждения устанавливаются частями 3-5 и 8 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».<sup>27</sup>

51.1. Педагогические работники учреждения имеют право:

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

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

51.1.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

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

51.1.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе рабочей программы воспитания, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

51.1.6. право на осуществление инновационной и исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности;

51.1.7. право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными актами детского сада, к методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым

---

<sup>27</sup> ч. 3 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;

51.1.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами детского сада в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;

51.1.9. право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;

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

51.1.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

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

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

Педагогические работники учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

51.1.14. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

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

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

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

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

51.2. Педагогические работники детского сада обязаны:

51.2.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

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

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

51.2.4. 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;

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

51.2.6. 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;

51.2.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

51.2.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке,

установленном законодательством об образовании;

51.2.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

51.2.10. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

51.2.11. соблюдать устав учреждения, положение о специализированном структурном подразделении учреждения, настоящие Правила;

51.2.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных актах учреждения;

51.2.13. использовать личные мобильные устройства на территории учреждения только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.»

52. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.<sup>28</sup>

53. Иные обязанности педагогических работников, не предусмотренные частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, трудовым договором.

54. 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, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники обязаны предоставить работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом (ст. 185.1 ТК РФ, ФЗ от 03.10.2018г. №353-ФЗ).

55. Работники освобождаются от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ, ФЗ от 03.10.2018г. №353-ФЗ). При достижении возраста 40 лет при прохождении диспансеризации работник имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

59. Дисциплина труда – обязательное для всех работников, подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым

---

<sup>28</sup> ч. 4 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

договором.

### **Основные права и обязанности работодателя**

60. Основные права и обязанности работодателя устанавливаются статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации.<sup>29</sup>

#### 60.1. Работодатель имеет право:

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

60.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

60.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

60.1.7. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

60.1.8. разрабатывать и принимать локальные акты;

60.1.9. устанавливать штатное расписание детского сада;

60.1.10. распределять должностные обязанности между работниками детского сада;

60.1.11. использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

60.1.12. иные права, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

#### 60.2. Работодатель обязан:

60.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

60.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

60.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

60.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

60.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

60.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 10 и 25 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

60.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

60.1.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их

---

<sup>29</sup> ст. 22 ТК РФ

выполнением;

60.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

60.2.10. 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;

60.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

60.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

60.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

60.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

60.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

60.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

60.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников детского сада.

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

### **Выплата заработной платы**

62. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Выплата заработной платы за первую половину месяца выплачивается 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 10 числа каждого последующего за расчетным периодом месяца. Выплата за первую половину месяца производится с учетом отработанного времени. Удерживается налог НДФЛ при каждой выплате частей заработной платы (ФЗ от 14.07.2022г. №263-ФЗ «О внесении изменений в части 1 и 2 Налогового кодекса РФ»). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим

праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.<sup>30</sup>

63. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо выплата заработной платы производится переводом в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.<sup>31</sup>

64. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.<sup>32</sup>

#### **Рабочее время и время отдыха**

65. Режим работы учреждения: 06.00-18.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

66. Режим рабочего времени основных работников определяется приложением 1 к настоящим Правилам. Для лиц, работающих по совместительству, а также лиц, чей режим рабочего времени отличается от установленных настоящими Правилами, режим рабочего времени определяется трудовым договором.<sup>33</sup>

67. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.<sup>34</sup>

68. Когда по условиям работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными условиями труда, – три месяца.

69. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.<sup>35</sup>

70. Не предоставляется перерыв для отдыха и питания работникам, работающим по следующим должностям, профессиям:<sup>36</sup>

воспитатель;<sup>37</sup>

музыкальный руководитель;

71. Педагогическим и иным работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время одновременно вместе с обучающимися.<sup>38</sup> Для отдыха и приема пищи в рабочее время иным категориям работников, в том числе сторожам отводится – помещение, находящееся в коридоре, примыкающему к медицинскому кабинету.

72. В отношении работников, работающих на условиях ненормированного рабочего дня, работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях

<sup>30</sup> часть восьмая ст. 136 ТК РФ

<sup>31</sup> часть третья ст. 136 ТК РФ

<sup>32</sup> часть третья ст. 136 ТК РФ, Федеральный закон №231-ФЗ от 26.07.2019г.

<sup>33</sup> ст. 100 ТК РФ

<sup>34</sup> ч. 1 ст. 95 ТК РФ

<sup>35</sup> требование о включении данного положения содержится в части четвертой ст. 104 ТК РФ

<sup>36</sup> требование о включении данного положения содержится ст. 108 ТК РФ. В соответствии с ТК РФ, работодатель обязан предоставлять время на перерывы для отдыха и питания всем работникам независимо от установленной продолжительности рабочего времени или нормы часов за ставку заработной платы, за исключением:

- а) должностей указанных в настоящем пункте ПВТР, которым законом не предусматривается перерыв;
- б) женщинам, имеющим детей и работающим неполное рабочее время (по данному вопросу см. Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 29.04.1980 № 111/8-51 «Об утверждении Положения о порядке и условиях применения труда женщин, имеющих детей и работающих неполное рабочее время»)

<sup>37</sup> в том числе воспитатель в группе продленного дня

<sup>38</sup> п. 1.5 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536

ненормированного рабочего дня.<sup>39</sup>

73. К работникам, ведущим учебную (преподавательскую) работу в учреждении, относятся: воспитатели, музыкальный руководитель.

74. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.<sup>40</sup>

75. Режим рабочего времени воспитателей определяется графиком сменности, который утверждается работодателем в порядке, установленном статьей 103 Трудового кодекса Российской Федерации. *(для учреждений, имеющих группы детей дошкольного возраста)*

76. Режим работы воспитателей.<sup>41</sup>

В режиме 10,5-часового пребывания детей<sup>42</sup>

смена 1 – 7.00-14.12

смена 2 – 10.18-17.30

Рабочее время каждого воспитателя определяется работодателем по одному из следующих правил:

чередование смен в пределах рабочей недели (например, ПН, СР, ПТ – 7.00-14.12, ВТ, ЧТ – 10.18-17.30);

работа воспитателя в одну из смен в течение всей недели с понедельным чередованием смен.

В режиме 12-часового пребывания детей, имеющие на группу 2 ставки воспитателя (72 часа)

Рабочее время воспитателей (36 часов в неделю) распределяется следующим образом:

работа по 7.2 часа в день в одну из смен (смена 1 – 6.00-13.12, смена 2 – 10.48-18.00);

Рабочее время каждого воспитателя определяется работодателем по одному из следующих правил:

чередование смен в пределах рабочей недели;

работа воспитателя в одну из смен в течение всей недели с понедельным чередованием смен.

В период совместной работы один из воспитателей группы по усмотрению заведующего, может привлекаться для выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической работы, участия в заседании педагогического совета, выполнения иных работ по плану работы учреждения. Конкретный режим работы воспитателей регулируется приказами по учреждению.

77. По соглашению между работником учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским

<sup>39</sup> по аналогии с постановлением Правительства РФ от 11.12.2002 № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в федеральных государственных учреждениях». Включение в ПВТР данной нормы рекомендуется с целью обоснования режима ненормированного рабочего дня для отдельных работников при проверках. Учет можно производить в журнале произвольной формы. Примерное содержание столбцов: дата, время начала работы (если работа выполняется до начала установленного ПВТР рабочего дня или смены; время окончания выполнения работы (если работы выполняется после установленного ПВТР окончания рабочего дня или смены), краткое содержание работы, подпись работника, подпись работодателя

<sup>40</sup> ст. 113 ТК РФ

<sup>41</sup> режим рабочего времени воспитателей приводится исходя из расчетной потребности количества педагогических работников в ДООУ. В соответствии с письмом Минобрнауки России от 01.10.2013 № 08-1408 «О направлении методических рекомендаций по реализации полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации», расчетная потребность в количестве педагогических работников на оказание услуги по реализации программы в соответствии с ФГОС дошкольного образования составляет 1 работник на 8-10 воспитанников. Следует также учитывать постановление Минтруда РФ от 21.04.1993 № 88 «Об утверждении Нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады)»

<sup>42</sup> суммированный учет рабочего времени для воспитателей не допускается

заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.<sup>43</sup>

78. Отдельным категориям работников учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени.

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

80. В силу ст.115 ТК РФ ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

81. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

82. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

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

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

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

85. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.<sup>44</sup>

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.<sup>45</sup>

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.<sup>46</sup>

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

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;

---

<sup>43</sup> ст. 93 ТК РФ

<sup>44</sup> часть первая ст. 123 ТК РФ

<sup>45</sup> часть вторая ст. 123 ТК РФ

<sup>46</sup> часть третья ст. 123 ТК РФ

- чернобыльцам;
  - женам военнослужащих;
  - работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

86. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.<sup>47</sup>

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.<sup>48</sup>

87. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.<sup>49</sup>

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:<sup>50</sup>

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.<sup>51</sup>

88. 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.<sup>52</sup>

89. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.<sup>53</sup>

90. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:<sup>54</sup>

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

91. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.<sup>55</sup>

92. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после

<sup>47</sup> часть первая ст. 122 ТК РФ

<sup>48</sup> часть четвертая ст. 124 ТК РФ

<sup>49</sup> часть вторая ст. 122 ТК РФ

<sup>50</sup> часть третья ст. 122 ТК РФ

<sup>51</sup> последний абзац ст. 122 ТК РФ

<sup>52</sup> часть первая ст. 125 ТК РФ

<sup>53</sup> часть пятая ст. 124 ТК РФ

<sup>54</sup> часть первая ст. 124 ТК РФ

<sup>55</sup> часть первая ст. 128 ТК РФ

болезни.

93. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным соглашением.

#### **Поощрения за труд**

94. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:<sup>56</sup>

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

95. Работники учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Нижегородской области и Павловского муниципального района, представляться к другим видам поощрений.

#### **Дисциплинарные взыскания**

96. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:<sup>57</sup>

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

97. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.<sup>58</sup>

98. 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.<sup>59</sup>

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.<sup>60</sup>

99. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.<sup>61</sup>

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.<sup>62</sup>

100. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.<sup>63</sup>

101. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени

<sup>56</sup> ст. 191 ТК РФ

<sup>57</sup> ст. 192 ТК РФ

<sup>58</sup> часть пятая ст. 192 ТК РФ

<sup>59</sup> часть первая ст. 193 ТК РФ

<sup>60</sup> часть вторая ст. 193 ТК РФ

<sup>61</sup> часть третья ст. 193 ТК РФ

<sup>62</sup> часть четвертая ст. 193 ТК РФ

<sup>63</sup> часть пятая ст. 193 ТК РФ

отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.<sup>64</sup>

102. 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 непосредственного руководителя или представительного органа работников.<sup>65</sup>

103. 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.<sup>66</sup>

#### **Ответственность работников учреждения**

104. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

105. Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

---

*Принят с учетом мнения  
Первичной профсоюзной организации  
Протокол от 28.12.2024г. №6*

---

<sup>64</sup> часть шестая ст. 193 ТК РФ

<sup>65</sup> ст. 194 ТК РФ

<sup>66</sup> ФЗ от 03.08.2018 г. № 304-ФЗ

**Режим рабочего времени и времени отдыха  
работников учреждения<sup>67</sup>**

*приводится для примера*

№ п/п	Должность, профессия	Особенности режима работы. Кол-во дней рабочей недели. Выходные дни	Время начала и окончания работы (продолжительность рабочего дня или смены). Время перерыва для отдыха и питания
1.	Заведующий	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье. Ненормированный рабочий день.	<i>для женщин, работающих в сельской местности, независимо от места их проживания<sup>68</sup></i> ПН-ПТ 8.00-16.00, перерыв 12.00-13.00 СР 8.00-17.00
2.	Заведующий хозяйством	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье.	<i>для женщин, работающих в сельской местности, независимо от места их проживания<sup>69</sup></i> ПН-ПТ 8.00-16.12, перерыв 12.00-13.00
3.	Музыкальный руководитель,	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	Продолжительность рабочего дня – 3 часов 36 минут. Время перерыва для отдыха и питания не установлено
4.	Старший воспитатель	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	Продолжительность рабочего дня – 7 часов 12 минут. ПН-ПТ 8.00-16.12, перерыв 12.00-13.00
5.	Воспитатель 1ст	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье. Сменность работы определяется графиком сменности	Продолжительность рабочего дня – 7 часов 12 минут. 1 смена 6.00-13.12 1 смена 10.48-18.00 Продолжительность

<sup>67</sup> в ПВТР должны быть указаны: в части режима рабочего времени: продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней; в части времени отдыха: время предоставления перерыва для отдыха и питания и его конкретная продолжительность, второй выходной день при пятидневной рабочей неделе (ст. 100 ТК РФ). Таблица разработана также в соответствии с требованием части 7 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>68</sup> Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»

<sup>69</sup> Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»

			рабочего дня (воспитатель на группе компенсирующей и комбинированной направленности) – 5 часов Время перерыва для отдыха и питания не установлено
6.	младший воспитатель	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	<i>для женщин, работающих в сельской местности, независимо от места их проживания</i> <sup>70</sup> Продолжительность рабочего дня – 7 часов 12 минут. Время перерыва для отдыха и питания устанавливается
9.	Административно-хозяйственный персонал Машинист по стирке белья, повар, помощник повара, дворник,	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	Продолжительность рабочей недели 40 часов <i>для женщин, работающих в сельской местности, независимо от места их проживания</i> <sup>71</sup> Продолжительность рабочей недели 36 часов Время перерыва для отдыха и питания устанавливается

<sup>70</sup> Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»

<sup>71</sup> Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»

**Перечень работ, обязанностей, выполнение которых требует обязательного присутствия работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, на рабочем месте (музыкальный руководитель, учитель-логопед, педагог-психолог)**

Ведение индивидуальных карт, мониторинга обучающихся в электронной (бумажной) форме;

Совместная организованная деятельность, деятельность с обучающимися в режимные моменты;

мероприятия для обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не предусмотренные образовательной программой, но проводимые в учреждении;

мероприятия, предусмотренные программой развития учреждения, подготовка к ним;

мероприятия по плану работы учреждения;

мероприятия муниципального, областного или федерального уровня, проводимые по решению уполномоченного органа, подготовка к ним;

обучение работников учреждения в рамках дополнительного профессионального образования, проводимого в учреждении;

подготовка и сдача отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, педагогическим работникам;

заседание педагогического совета учреждения; общее собрание работников;

заседание методического совета (объединения);

проведение родительского собрания (общего в учреждении / в группе) – в соответствии с планом работы учреждения, личным планом педагогического работника;

периодические кратковременные дежурства, подменность педагогического работника.

**Лист ознакомления с  
ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 3 «Улыбка» с.Таремское**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	должность	Подпись работника	Дата ознакомления с приказом
1	Тютин Ирина Евгеньевна	старший воспитатель		
2	Карпова Мария Олеговна	воспитатель		
3	Лаврова Светлана Геннадьевна	воспитатель		
4	Костерина Ольга Валерьевна	воспитатель		
5	Куликова Ольга Геннадьевна	воспитатель		
6	Казакова Нина Борисовна	воспитатель		
7	Кочетова Татьяна Ивановна	воспитатель		
8	Перевезенцева Анна Васильевна	воспитатель		
9	Смирнова Любовь Михайловна	воспитатель		
10	Тимина Марина Ивановна	педагог-психолог		
11	Бухалова Лариса Александровна	музыкальный руководитель		
12	Зуева Ольга Львовна	учитель-логопед		
13	Ивонина Кристина Олеговна	младший воспитатель		
14	Рассади娜 Наталья Николаевна	младший воспитатель		
15	Колосова Ольга Сергеевна	младший воспитатель		
16	Шиянова Наталья Александровна	младший воспитатель		
17	Каменская Любовь Владимировна	младший воспитатель		
18	Белова Светлана Романовна	младший воспитатель		
19	Перевезенцев Александр Юрьевич	дворник		
20	Огурцов Александр Леонидович	дворник		
21	Ивонина Татьяна Николаевна	машинист по стирке белья и ремонту спецодежды		
22	Среднева Алина Геннадьевна	уборщик служебных помещений		
23	Грошкова Марина Федоровна	повар		
24	Кажаева Надежда Геннадьевна	заведующий хозяйством		
25	Антипина Анна Алексеевна	заведующий хозяйством		
26	Ивонин Геннадий Валентинович	сторож		
27	Рябинин Георгий Константинович	сторож		
28	Чернов Роман Александрович	сторож		
29	Горшков Вячеслав Вячеславович	сторож		