

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 26 комбинированного вида»


«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ
И.В. Кныш
«20» февраля 2020 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «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 работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 26 комбинированного вида» (далее – МАДОУ).

1.2. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности труда., повышению качества ведения воспитательно-образовательного процесса.

1.3. Правила обязаны соблюдать все работники МАДОУ.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работодатель имеет право¹:

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

2.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

2.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МАДОУ (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил.

2.1.5. Требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.

2.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.1.7. Принимать локальные нормативные акты.

2.1.8. Осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан:²

2.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров.

2.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

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

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

2.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.2.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

2.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первые полмесяца – 20 числа этого месяца; за вторые полмесяца – 7 числа следующего месяца на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором³.

¹ ст.22 ТК РФ

² ст.22 ТК РФ

³ ст.136 ТК РФ

Выплачивать заработную плату новым работникам за первый месяц работы в МАДОУ 20-го и 7-го числа пропорционально отработанному времени.(Письмо Роструда от 19.08.2019 № 77-10-27100-ОБ/18-1299).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.2.8. Соблюдать требования при получении и обработке персональных данных работников в соответствии с требованиями законодательства⁴.

2.2.9. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

2.2.10. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

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

2.2.12. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

2.2.14. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах.

2.2.15. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

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

⁴ ст.88 ТК РФ

2.2.17. Отстранить от работы (не допускать к работе) работника, который (на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ):

– появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);

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

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

2.2.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Каждый Работник МАДОУ имеет право на:⁵

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии).

⁵ ст.21 ТК РФ

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

3.1.5. Изменение способа получения зарплаты и замену кредитной организации, через которую будет переводиться заработная плата. Об изменении реквизитов для перевода заработной платы Работник обязан сообщить в письменной форме не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы. (ч.3 ст.136 Трудового кодекса, Закон от 26.07.2019 № 231-ФЗ).

В заявлении Работник должен указать банковские реквизиты счета: полное официальное наименование банка; адрес банка или филиала банка с указанием индекса; БИК; ИНН/КПП; корреспондентский счет; лицевой счет и ФИО получателя.

3.1.6. Выбор формы трудовой книжки (бумажной или (и) электронной трудовой книжки). Свой выбор работник должен отразить в заявлении, предоставленном работодателю.

3.1.7. Получение сведений о трудовой деятельности по форме СТД-Р. по письменному заявлению в период работы и при увольнении.

3.1.8. 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.

3.1.9. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.10. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

3.1.12. Участие в управлении МАДОУ в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах.

3.1.13. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

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

3.1.15. Защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя. Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных.

3.1.16. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.17. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

3.1.19. Получение достоверной информации от работодателя 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.

3.1.20. 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.

3.1.21. Иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

3.1.22. Педагогические работники МАДОУ пользуются следующими академическими правами и свободами:⁶

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебных изданий⁷, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

⁶ ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

⁷ ч.3 ст.18 ФЗ «Об образовании в РФ»

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном МАДОУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МАДОУ;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МАДОУ, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МАДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.1.22 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом заведующего МАДОУ от 23.08.2016 № 27⁸.

3.4. Педагогические работники МАДОУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:⁹

- право на сокращённую продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке,

⁸ ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

⁹ ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

установленном законодательством Российской Федерации;

– иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Новгородской области, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.¹⁰

3.5. Заведующему МАДОУ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».¹¹

3.2. Каждый Работник МАДОУ обязан¹²:

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника.

3.2.2. Качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя.

3.2.3. Соблюдать настоящие Правила, иные нормативные локальные акты МАДОУ.

3.2.4. Соблюдать трудовую дисциплину.

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

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

3.2.7. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

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

3.2.9. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному

¹⁰ ст. 5 ТК РФ

¹¹ ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»

¹² ст.21 ТК РФ

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

3.2.9. Поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте.

3.2.10. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

3.2.11. Сообщать работодателю или иному представителю работодателя об оформлении листка нетрудоспособности по телефону, через родственников или иным доступным способом.

3.2.12. Заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных федеральным законом.

3.2.14. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

3.2.15. Педагогические работники МАДОУ обязаны (дополнительно к перечисленным п.п. 3.2.1 - 3.2.14):¹³

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в МАДОУ;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;

¹³ ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.3. Работникам запрещается:

3.3.1. Изменять по своему усмотрению график сменности, график работы.

3.3.2. Использовать в личных целях инструменты, приспособления, оборудование рабочего места, предоставленные работодателем для выполнения должностных обязанностей.

3.3.3. Использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты и иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности.

3.3.4. Отвлекаться и отвлекать других работников от их непосредственных должностных обязанностей.

3.3.5. Использовать в личных целях в рабочее время служебный телефон и сеть интернет, в том числе посещать игровые и развлекательные сайты, социальные сети, иные сетевые ресурсы, не имеющие отношения к выполнению трудовой функции.

3.3.6. Пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры.

3.3.7. Курить в здании и на территории МАДОУ.

3.3.8. Приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; а также приносить с собой и употреблять в рабочее время на территории МАДОУ алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества.

3.3.9. Приходить на работу позже начала рабочего дня (смены) и уходить с работы до того, как закончится рабочий день (смена) по устной договоренности со сменщиком или непосредственным руководителем. Работник обязан заранее в письменном виде согласовать с работодателем время, когда его не будет на работе.

3.3.10. Оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника работник ставит в известность администрацию, которая принимает меры к замене его другим работником;

3.3.11. Разговаривать друг с другом, родителями (законными представителями) обучающихся, посетителями на повышенных тонах, предъявлять претензии в присутствии обучающихся и других людей.

3.3.12. Педагогическим работникам также категорически запрещается:

- передавать обучающихся родителями (законными представителями), которые находятся в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, а также передавать обучающихся людям, не являющимся их законными представителями;
- оставлять детей без присмотра;
- изменять режим дня, удлинять или сокращать продолжительность образовательной деятельности с детьми и перерыва между ней, сокращать продолжительность прогулки без уважительной причины;
- Оказывать платные образовательные услуги в МАДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника (ч.2 ст. 48 Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

3.4. Трудовые обязанности и права работников и работодателей конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

4. ПРИЕМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД И УВОЛЬНЕНИЕ

4.1. Прием на работу в МАДОУ осуществляется на основании трудового договора.¹⁴

4.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю¹⁵:

4.2.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

4.2.2. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. Вместе с трудовой книжкой или вместо нее лицо, поступающее на работу предъявляет сведения о трудовой деятельности по формам СТД-Р или СТД-ПФР.

4.2.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, форма АДИ-РЕГ, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.

4.2.4. Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

4.2.5. Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

4.2.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного

¹⁴ ст.16 ТК РФ

¹⁵ ст.65 ТК РФ

преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются МВД России, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

4.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

4.4. При заключении трудового договора впервые трудовую книжку и уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета оформляет работодатель. .

4.5. 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 или электронную трудовую книжку.

4.6. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.7. В соответствии со ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации, к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования. Педагогической деятельностью в МАДОУ имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.8. К педагогической деятельности не допускаются лица¹⁶:

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

– 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 случаев, предусмотренных

¹⁶ ст.331 ТК РФ

частью третьей настоящей статьи;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
- 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.

4.8.1. Лица из числа указанных в третьем абзаце ч. 2 ст. 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, 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 педагогической деятельности.

4.8.2. К трудовой деятельности в МАДОУ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), 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.¹⁷

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

¹⁷ ст.351.1 ТК РФ

4.10. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.¹⁸

4.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ, условиями и оплатой труда, с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.¹⁹

4.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.²⁰ Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

4.13. Срок испытания не может превышать трех месяцев. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.²¹

4.14. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

4.15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

4.16. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

4.17. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда.

Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники

¹⁸ ст.68 ТК РФ

¹⁹ ст.68 ТК РФ

²⁰ ч.1 ст.70 ТК РФ

²¹ ч.1 ст.71 ТК РФ

и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа, утвержденного работодателем.

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ (старший воспитатель, заведующий хозяйством), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

4.18. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

4.19. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в МАДОУ письменному заявлению работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

МАДОУ предоставляет работникам сведения о трудовой деятельности:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

4.20. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично работодателю либо на электронную почту работодателя dou_26@yandex.ru.

4.21 Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.²²

Перевод на электронные трудовые книжки осуществляется по письменному заявлению работника.

4.22. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:²³
соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

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

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества МАДОУ, с изменением подведомственности (подчиненности) МАДОУ либо его реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

4.22.1. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником МАДОУ являются:

- повторное, в течение одного года, грубое нарушение Устава МАДОУ;

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

- неприятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (п. 7.1. ч.1 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации).

²² ч.3 ст.66 ТК РФ

²³ ст.77 ТК РФ

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

4.23. 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.²⁴

4.24. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.²⁵

4.25. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.²⁶

4.26. 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.²⁷

4.27. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.²⁸

4.28. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.²⁹

²⁴ часть 1 ст. 80 ТК РФ

²⁵ часть 3 ст. 80 ТК РФ

²⁶ часть 2 ст. 80 ТК РФ

²⁷ ч.1 ст.79 ТК РФ

²⁸ ч.2 ст.79 ТК РФ

²⁹ ч.3 ст.79 ТК РФ

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

4.30. 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).³⁰

4.31. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.³¹ С приказом руководителя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись.

4.32. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.³²

4.33. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ³³

5.1. Режим работы МАДОУ с 07.30 до 18.00 ежедневно, кроме выходных и праздничных дней.

³⁰ ч.3 ст.84.1 ТК РФ

³¹ ч.1 ст.84.1 ТК РФ

³² ч.4 ст.84.1 ТК РФ

³³ В данный раздел не включены положения о штатных медицинских работниках учреждения

5.2. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю. Продолжительность ежедневной работы (смены) составляет 8 часов: с 08.00 до 17.00 / с 8.30 до 17.30.

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до 16 лет – 24 часа в неделю;

для работников в возрасте от 16 до 18 лет – 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы – 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, – 36 часов в неделю.

. Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до 18 лет, которые получают общее образование или среднее профессиональное образование и совмещают в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных п. 5.4 Правил для лиц соответствующего возраста.

5.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю устанавливается для педагогических работников МАДОУ³⁴.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает воспитательную, образовательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.³⁵

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) установлены:

20 часов в неделю - учителю-логопеду;

24 часа в неделю - музыкальному руководителю;

25 часов в неделю – воспитателям, работающим в группах компенсирующей направленности с детьми с ОВЗ;

³⁴ ч.1 ст.333 ТК РФ

³⁵ примечание 1 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

30 часов в неделю – инструктору по физической культуре;

36 часов в неделю – педагогу-психологу;

36 часов в неделю – старшему воспитателю;

36 часов в неделю – воспитателям, работающим в группах общеразвивающей направленности.

5.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе МАДОУ, за исключением случаев уменьшения количества воспитанников и часов по учебным планам и программам.³⁶

5.7. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.³⁷

5.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых МАДОУ осуществляет свою деятельность), свободные от проведения занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник МАДОУ может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п. В периоды отмены образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по санитарно-эпидемиологическим и другим основаниям воспитатели и другие педагогические работники привлекаются к воспитательной, методической, организационной работе.³⁸

5.9. Для работников МАДОУ, за исключением педагогических работников и работников, указанных в пункте 5.4 настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.³⁹

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.⁴⁰

5.11. По соглашению между работником МАДОУ и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день

³⁶ по аналогии с абзацем 2 раздела «Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы» Приложения 1 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2012 – 2014 годы

³⁷ по аналогии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении

³⁸ п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

³⁹ часть 1 ст. 95 ТК РФ

⁴⁰ ст.112 ТК РФ

или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день 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 заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.⁴¹

5.12. Когда по условиям работы в МАДОУ в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной 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 и (или) опасными условиями труда, - три месяца.⁴²

5.13. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники МАДОУ уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

5.14. Отдельным категориям работников МАДОУ в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.15. Ночное время – время с 22 часов до 6 утра.

5.16. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.17.. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.18. Администрация МАДОУ организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками МАДОУ. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию о невыходе на работу, а также предоставить листок временной

⁴¹ ст.93 ТК РФ

⁴² ст.104 ТК РФ

нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Перерыв для отдыха и питания устанавливается продолжительностью от 30 минут до 1 часа в соответствии с приказом заведующего МАДОУ.

Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с рабочего места.

Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться, если продолжительность ежедневной работы или смены не превышает 4-х часов.

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

6.3. 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.⁴³

6.4. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:⁴⁴

- 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.⁴⁵

⁴³ ч.2 ст.122 ТК РФ

⁴⁴ ч.3 ст.122 ТК РФ

⁴⁵ последний абзац ст.122 ТК РФ

6.5. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска -28 календарных дней.⁴⁶

Педагогическим работникам МАДОУ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

6.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.⁴⁷

Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год работодателю, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.⁴⁸

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.⁴⁹

Отпуск предоставляется по письменному заявлению работника.

6.6. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.⁵⁰

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.⁵¹

6.7. 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

⁴⁶ ч.1 ст.115 ТК РФ

⁴⁷ ч.1 ст.123 ТК РФ

⁴⁸ ч.2 ст.123 ТК РФ

⁴⁹ ч.3 ст.123 ТК РФ

⁵⁰ ч.1 ст.122 ТК РФ

⁵¹ последний абзац ст. 124 ТК РФ

работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.⁵²

6.8. 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.⁵³

6.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:⁵⁴

- 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 МАДОУ.

6.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику МАДОУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.⁵⁵

7. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ ПРЕДПЕНСИОННОГО ВОЗРАСТА

7.1. Работник предпенсионного возраста – работник в течение пяти лет до наступления возраста, который дает право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

С января 2019 года женщины выходят на пенсию в 60 лет, мужчины – в 65 лет. По общему правилу у женщины предпенсионный возраст начинается с 55 лет, у мужчин – с 60 лет.

Работники, которые согласно пенсионной реформе должны выйти на пенсию по старости в 2020 году, могут это сделать на полгода раньше (п. 3 ст. 10 Закона от 03.10.2018 № 350-ФЗ). Пенсионная реформа предусматривает переходный период, который продлится 9 лет: с 2019-го по 2027-й.

Многодетные матери имеют право выйти на пенсию досрочно.

⁵² ч.5 ст.124 ТК РФ

⁵³ ч.1 ст.125 ТК РФ

⁵⁴ ч.1 ст.124 ТК РФ

⁵⁵ ч.1 ст. 128 ТК РФ

7.2. Подтвердить статус гражданина предпенсионного возраста работник может с помощью электронного удостоверения, полученного в Пенсионном фонде.

7.3. При приеме на работу или в течение трудовых отношений работник предпенсионного возраста может потребовать установить ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, а режим рабочего времени и времени отдыха, в том числе продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, работодатель устанавливает с учетом пожеланий работника и условий работы.

При работе на условиях неполного рабочего времени труд работника оплачивается пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

7.4. Работодатель по письменному заявлению работника предпенсионного возраста предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы до двух календарных дней в году.

8. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

8.1. Поощрения за труд.

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

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

8.1.2. В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения. Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.1.3.. Работники МАДОУ могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Новгородской области и г. Великого Новгорода, представляться к другим видам

⁵⁶ ст.191 ТК РФ

поощрений.

8.2. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

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

8.2.2. 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:⁵⁷

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

Применение иных дисциплинарных взысканий не допускается.

Если работник совершил грубое нарушение, работодатель имеет право сразу расторгнуть с ним трудовой договор по основанию, которое предусматривает Трудовой кодекс Российской Федерации.

8.2.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых работник его совершил, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.⁵⁸

8.2.4. 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.⁵⁹

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.⁶⁰

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

8.2.6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами (ч.4 ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

8.2.7. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов,

⁵⁷ ст.192 ТК РФ

⁵⁸ ч.5 ст.192 ТК РФ

⁵⁹ ч.1 ст.193 ТК РФ

⁶⁰ ч.2 ст.193 ТК РФ

⁶¹ ч.3 ст.193 ТК РФ

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.⁶²

8.2.8. В соответствии федеральными законами (ч. 4 ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации, ч. 1 и ч. 4 ст. 10, ч. 6 ст. 11, ч. 1 ст. 13 Федерального закона «О противодействии коррупции», ч.4 ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации») неприятие педагогическим работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в том числе в результате оказания образовательных услуг обучающимся МАДОУ, является коррупционным правонарушением, за совершение которого педагогический работник подлежит дисциплинарной ответственности, включая увольнение по п. 7.1 ч.1 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации в сроки, установленные ч.4 ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 03.08.2018 № 304-ФЗ).

8.2.9. 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.

8.2.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.⁶³

8.2.11. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.⁶⁴

8.2.12. 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.⁶⁵

⁶² ч.4 ст.193 ТК РФ

⁶³ ч.5 ст.193 ТК РФ

⁶⁴ ч.6 ст.193 ТК РФ

⁶⁵ ст.194 ТК РФ

9. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ

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

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным 3. Возраст определяют по году рождения.

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

9.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Заявление подается на согласование непосредственному работодателю или лицу, временно исполняющему его обязанности. Если работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

9.4. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть справка из поликлиники. Если работник не представит справку, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, который содержит раздел 8 настоящих Правил.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Работники знакомятся с Правилами до подписания трудового договора под подпись в в Листе ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к Правилам), который является неотъемлемой частью Правил.

10.2. Любые изменения и дополнения к настоящим Правилам утверждаются руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии). С изменениями и дополнениями, внесенными в Правила, работники должны быть ознакомлены под роспись в Листе ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение к Правилам), который является неотъемлемой частью Правил.

10.3. Каждый работник МАДОУ вправе представлять жалобы на нарушение по его мнению трудового законодательства, предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящим Правилами.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

10.4. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь путем переговоров.

Принято на общем собрании
работников Учреждения
протокол № 1 от 20.02.2020