

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБДОУ «Детский сад № 22»
_____ Л.И. Иванова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая
МБДОУ «Детский сад № 22»
_____ С.И. Кузьмина
Приказ №8-0 от «05» 04 2024г.

ПРАВИЛА

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ
САД № 22 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА» АВИАСТРОИТЕЛЬНОГО
РАЙОНА Г. КАЗАНИ**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани (далее-Детский сад) в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приёма 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 у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия: *дисциплина труда* – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

образовательное учреждение – МБДОУ «Детский сад № 22»;

педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя – руководитель МБДОУ № 22 или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами МБДОУ № 22;

выборный орган первичной-представитель работников МБДОУ № 22, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представляет интересы работников МБДОУ № 22 в социальном партнёрстве;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с МБДОУ № 22;

работодатель – юридическое лицо (МБДОУ № 22), вступившее в трудовые отношения с работником;

трудовой договор –соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции;

охрана труда-система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ)

II. Порядок приема и увольнения работников.

2.1 Порядок приёма на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в детском саду № 22

2.1.2Трудовой договор может заключаться (ст. 58 ТК РФ)

- на неопределённый срок;

-на определённый срок не более 5 лет;

-заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст.59 ТК РФ.

В случаях предусмотренных ч.2 ст.59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий её выполнения.

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

Испытание при приёме на работу не устанавливается, для:

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

-лиц, не достигших возраста 18 лет;

-лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течении одного года со дня окончания образовательного учреждения;

-лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

-лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

-лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

-иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трёх месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в МБДОУ № 22, а другой – у работника.

2.1.6. Приём педагогических работников на работу производится с учётом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 закона РФ «Об образовании».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступившее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность⁴

-трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

-страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

-документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- справку о наличии(отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

-документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Лица, поступающие на работу в МБДОУ № 22, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами (ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ст.65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

2.1.11. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключения трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ)

2.1.13. в соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведёт трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить её владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесённая в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определённым должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот наличие ограничений ст.57 ТК РФ).

2.1.16. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приёме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установленных прямых, или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола. Расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания),

отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким – либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течении одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ)

Изменение условий содержания трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определённых сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает)

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация МБДОУ № 22 (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в МБДОУ № 22;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в МБДОУ № 22 (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и др.)

О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3.Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или)структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на другую работу в другую местность вместе с работодателем, допускается только с письменного согласия работника, (ст.ст.72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4.Перевод на другую постоянную работу в пределах МБДОУ № 22 оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5.По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы,- до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и период считается постоянным.

2.3.6.Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7.Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и др.) возможна только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2,152 ТК РФ- без освобождения от основной работы или путём временного перевода на другую работу.

2.3.8.Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренным ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9.Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр(обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

-в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст.78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст.79 ТК РФ). О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарного дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течении определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора

работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников МБДОУ № 22 допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п.2 ч.1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;
- изменение количества часов ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;
- прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появление работника на рабочем месте либо на территории МБДОУ № 22 в состоянии алкогольного, наркотического или другого токсического опьянения;
- совершение по месту работы хищения;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация МБДОУ, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с педагогом в связи с уменьшением педагогической нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном её отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п.8 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращён за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.)

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершён аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершён работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст.193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершён работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ст.81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются

-повторное в течении одного года грубое нарушение устава МБДОУ №22;

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

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст.84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днём 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 ТК РФ или иными федеральными законами сохранялось место работы (должность)

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена 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.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право (ст. 21 ТК РФ):

3.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

3.1.4. на своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении МБДОУ № 22 в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

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

3.1.13.на возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14.на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами⁴

3.1.15.пользоваться другими правами в соответствии с уставом МБДОУ № 22, трудовым договором, законодательством Российской Федерации;

3.1.16.свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами (ст. 89 ТК РФ)

3.2.Работник обязан:

3.2.1.добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка; соблюдать трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы труда.

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

3.2.3.незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т. ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4.бережно относиться к имуществу работодателя, в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5.проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6.предъявлять при приёме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7.содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения⁴

3.2.8.экономично и рационально расходовать энергию, топливо и другие системы переподготовки и повышения квалификации);

3.2.9.соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10.уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;

3.2.11.выполнять другие обязанности, отнесённые уставом МБДОУ № 22, трудовым договором и законодательством РФ к компетенции работника.

3.3.Педагогические работники МБДОУ № 22 имеют право:

3.3.1.на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в МБДОУ № 22;

3.3.2.на участие в разработке образовательных программ (ст. 47 ФЗ-273;

3.3.3.на участие в управлении МБДОУ № 22 в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом МБДОУ № 22;

- 3.3.4.на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 3.3.5.на повышение квалификации с определённой периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы повышения квалификации);
- 3.3.6.на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.3.7.на сокращённую продолжительность рабочего времени, удлинённый оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 3.3.8.на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- 3.3.9.пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями законодательством Российской Федерации.

3.4.Педагогические работники МБДОУ № 22 обязаны :

- 3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне (ст. 48 ФЗ-273);
- 3.4.2.соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.4.3.уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 3.4.4.соблюдать режим дня МБДОУ № 22;
- 3.4.5.участвовать в деятельности педагогического совета МБДОУ № 22, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 3.4.6.применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы воспитания;
- 3.4.7.систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 3.4.8.обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- 3.4.9.осуществлять связь с родителями (лицами, их замещающими);
- 3.4.10.выполнять правила по охране труда и технике безопасности;
- 3.4.11.проходить в установленном законодательством порядке обучение и проверку знаний в области охраны труда;
- 3.4.12.проходить периодические осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.4.13.соблюдать Устав и локальные акты МБДОУ № 22;
- 3.4.14.выполнять другие обязанности, отнесённые уставом МБДОУ № 22, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5.Работодатель имеет право (ст. 22 ТК РФ)

- 3.5.1.на управление МБДОУ № 22, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом МБДОУ № 22;
- 3.5.2.на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3.на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.5.4.на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5.на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6.на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7.на принятие локальных нормативных актов, регламентирующих управленческую и образовательную деятельность, а также содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8.реализовывать иные права, определённые уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6.Работодателю обязан:

- 3.6.1.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;
- 3.6.2.соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3.предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4.обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5.обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6.обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7.выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.6.8.вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9.знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- 3.6.10.обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.6.11.осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.12.возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.13.не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских показаний;
- 3.6.14.создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников МБДОУ № 22;
- 3.6.15.создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 3.6.16.поддерживать благоприятный морально- психологический климат в коллективе;
- 3.6.17.исполнять иные обязанности, определённые МБДОУ № 22, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7.Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1.За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определённых федеральными законами.

3.7.2.Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причинённый ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3.Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинивший ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст.232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4.Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том случае, когда заработок не получен в результате:

-незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

-отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

-задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно) (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объёме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причинённый ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несёт материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечёт за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

-изменять по своему усмотрению расписание непосредственно образовательной деятельности;

- отменять удлинять продолжительность непосредственно образовательной деятельности;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации.

3.9.Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1.В МБДОУ № 22 устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье. Режим работы МБДОУ с 07.30ч. до 18. 00 ч., дополнительная группа сверхустановленного режима МБДОУ с 06.30 до 18.30.

4.1.2.Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБДОУ № 22 устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБДОУ №22, включающих предоставление выходных дней, определяется с учётом режима деятельности МБДОУ № 22 и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниям непосредственно образовательной деятельности, графиками работы, коллективным договором учреждения.

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

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (ст.92 ТК РФ):

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы, не более 35 часов в неделю;
- для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.333ТК РФ).

4.1.4.Для воспитателей МБДОУ № 22 устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, для

младших воспитателей -40 часов в неделю. Данная нагрузка отражается в трудовом договоре.

4.1.5. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и нагрузки, включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

4.1.6. Режим работы руководителя МБДОУ №22 определяется в соответствии с трудовым законодательством с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью МБДОУ № 22.

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

4.1.8. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днём может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.9. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведёт точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.11. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиком сменности, составляемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.12.С учётом условий работы МБДОУ № 22 в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определённой категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учёта рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учётный период не может превышать одного года.

4.1.13.При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приёмом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитательной работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.14.В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.15.При осуществлении в МБДОУ № 22 функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на непосредственно образовательной деятельности посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала непосредственно образовательной деятельности, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения непосредственно образовательной деятельности и в присутствии воспитанников.

4.2. Установление педагогической нагрузки педагогических работников:

4.2.1.Педагогическая нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из количества групп, штатного расписания, обеспечения кадрами, других условий работы и закрепляется в заключённом с работником трудовом договоре. Определение объёма педагогической нагрузки педагогических работников производится один раз в год.

4.2.2.Педагогическая нагрузка, объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3.Установленный в начале учебного года объём педагогической нагрузки не может быть уменьшен в течении учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев сокращения количества групп.

4.2.4. Уменьшение педагогической нагрузки педагогических работников без их согласия может осуществляться также в случаях:

-временного её выполнения за работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

-временного выполнения педагогической нагрузки педагогического работника, с которым прекращены трудовые отношения, и на место, которого должен быть принят другой постоянный работник;

-восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего педагогическую нагрузку в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у работника объёма педагогической нагрузки по сравнению с педагогической нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. без согласия педагогических работников допускается увеличение объёма их педагогической нагрузки, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен ст. 72.2 ТК РФ.

4.2.7. Обеспечение сохранения объёма педагогической нагрузки педагогических работников на период нахождения их в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, осуществляется на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.8. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогическим работникам объёма педагогической нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем, распределение педагогической нагрузки на новый учебный год осуществляется до ухода в отпуск с тем, чтобы работники знали, с какой педагогической нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.9. Распределение педагогической нагрузки производится руководителем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

4.2.10. Педагогическая нагрузка на определённый срок, в т. ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

-для выполнения педагогической нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком;

-для выполнения педагогической нагрузки педагогических работников, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- для выполнения временной работы, которая ранее выполнялась постоянным работником, с которыми прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.11.Руководитель и работники МБДОУ№ 22 помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять работу в группах, кружках без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

4.2.12.Выплата заработной платы в МБДОУ № 22 производится два раза в месяц: за первую половину 25-го числа текущего месяца, за вторую половину-11-го числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.3. Время отдыха:

4.3.1 Временем отдыха является время, в течении которого свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ)

Видами времени отдыха являются:

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.3.2 Перерывы в рабочем времени педагогических работников не связанные с отдыхом и приемом пищи не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течении рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха не менее 30 минут.

4.3.3 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст.113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4 Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, день отдыха оплате не подлежит.

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

производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

4.3.6 Работниками МБДОУ 22 предоставляется:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- работающим инвалидам установлен ежегодный основной отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст.23 Федерального закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»);
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии с законодательством и при условии проведения аттестации рабочих мест.

4.3.7 Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работой имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом МБДОУ.

4.3.8 Председателям профсоюзной организации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 10 дней.

4.3.9 Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утвержденным работодателям с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен извещать под роспись не позднее, чем за 2 недели.

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

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам не зависимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

- временной нетрудоспособности работника,
- исполнения работником во время ежегодного оплаченного отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами МБДОУ 22 (ст.124 ТК РФ).

4.3.11. 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.

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

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

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. 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 этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными (или опасными условиями труда).

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

4.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику и его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе.

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

-Объявляет благодарность, выдаёт премию, награждает ценным подарком, почётной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

(ст. 191 ТК РФ)

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за нарушение.

6.1. 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:

-замечание;

-выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ и по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6,9 или 10 части первой ст. 81, п.1 ст.336 или ст. 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

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

6.4. 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 (ст. 193 ТК РФ)

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБДОУ норм профессионального поведения или устава МБДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников (ст. 45 Закона «Об образовании в Российской Федерации»).

6.6. 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 учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней

со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам, суд.

VII. Охрана труда.

7.1. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда в МБДОУ создан комитет (комиссия) по охране труда, который организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, производственного травматизма и профессиональных заболеваний (ст. 218 ТК РФ)

7.2. Работодатель обязан обеспечить безопасные условия и охрану труда, и проведение аттестации рабочих мест по условиям труда (ст. 212 ТК РФ).

7.3. Работник имеет право (ст. 219 ТК РФ) на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обеспечение средствами индивидуальной защиты в соответствии с требованиями охраны труда.

7.4. Работодатель обязан (ст. 214 ТК РФ) соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной защиты, проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проходить обязательные медицинские осмотры, соблюдать инструкции по охране труда и технике безопасности.

VIII. Заключительные положения

8.1. Экземпляр правил внутреннего трудового распорядка находится в доступном для работников месте в МБДОУ № 22 (на информационном стенде) и на сайте МБДОУ № 22 в сети «Интернет» (ст. 28, 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»)

8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3.С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесёнными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №22	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Кузьмина Светлана Ивановна	
ДОЛЖНОСТЬ Заведующий	
СЕРТИФИКАТ 00D712F363B66B8CA7A8F364A447E995 ЗА	ПОДПИСАН 28.02.2025 11:02:00 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	