

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ ДС №18 «Солнышко»

_____ К.А. Погородняя
« ____ » _____ 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ДС №18 «Солнышко»

_____ Т.Г. Заика
« ____ » _____ 2019 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 18
«СОЛНЫШКО» С.БОЛЬШОЙ БЕЙСУТ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН
(МБДОУ ДС № 18 «Солнышко»)**

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений между работодателем и работниками МБДОУ ДС № 18 «Солнышко».

1. Порядок приема и увольнения работников

1.1. Прием на работу в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №18 «Солнышко» с.Большой Бейсут муниципального образования Брюховецкий район производится на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

1.4. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в порядке совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функцию по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

1.5. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст.65 ТК РФ).

1.6. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

1.7. При приеме работника на работу (до подписания трудового договора) или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором;
- провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую тайну учреждения и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

1.8. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников - руководителей, их заместителей и других - 6 месяцев.

1.9. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.10. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет 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.

1.11. 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 работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев предусмотренных ч. 2, 3. ст. 72.2 ТК РФ).

1.12. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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

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

1.14. 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.

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

1.16. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

1.17. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78, ст. 77 п.1 ТК РФ).

1.18. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79, ст. 77 п.2 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 календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время 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 течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

1.19. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.20. В соответствии с Трудовым кодексом РФ, при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным сотрудником в течение 3 месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.21. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 статьи 77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части 1 статьи 83 ТК);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части 1 статьи 77 ТК РФ).

1.22. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

1.23. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения, выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшегося до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.24. 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 (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

1.25. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

1.26. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен 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 совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

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

Если аморальный проступок совершен 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 (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

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

1.28. 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.

1.29. 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 ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

1.30. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

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.

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

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- 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;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через представителя работников, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка работодателя;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории работодателя;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- эффективно использовать персональную оргтехнику и другое оборудование работодателя;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения материальных и других ценностей;

Работникам категорически запрещается:

- употреблять спиртные напитки и наркотические вещества на территории дошкольного учреждения;
- появляться на рабочем месте в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.3. Должностные права и обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору

2.4. Педагогические работники учреждения имеют право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов;
- на участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в порядке, определяемом уставом учреждения;
- на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- на повышение квалификации с определенной 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 переподготовки и повышения квалификации);
- на аттестацию, на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

- пользоваться другими правами в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

2.5. Педагогические работники учреждения обязаны:

- соблюдать права и свободы воспитанников, режим посещения занятий, уважать человеческое достоинство, честь и репутацию детей;

- участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

- осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

- выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка работодателя;

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

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязан:

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

- предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату два раза в месяц «6» и «21» числа каждого месяца;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Ответственность сторон трудового договора

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

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

4.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая 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.

4.4. 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 числе в случаях, 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.

4.5. 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 расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, 36 часов для женщин. Продолжительность рабочей недели для инвалидов и несовершеннолетних устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается в **приложении № 2** к коллективному договору.

5.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения и не может превышать нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки, определенной приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», а именно:

- воспитатель – 36 часов в неделю;
- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю.

Для некоторых категорий работников, предусмотренных ст. 92 ТК РФ, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

5.4. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ). Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения в действие. Сменная работа устанавливается для сторожа.

5.5. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки (ст.96 ТК РФ).

5.6. В соответствии со ст. 101 ТК РФ некоторые категории работников, согласно **приложению № 4** при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.7. Привлечение работников к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.8. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.9. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.10. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин;

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113,

ст.259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

5.11. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующих категорий работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ст. 142 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

Время отдыха

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.13. Перерывы для отдыха и питания для работников учреждения установлены **в приложении № 2** к коллективному договору.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи вовремя тихого часа воспитанников.

5.14. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней порядок переноса выходного дня регламентируется ст. 112 Трудового Кодекса РФ.

5.15. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения

5.16. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267 ТК РФ). Воспитателям и музыкальному руководителю предоставляется основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью – 42 календарных дня (Постановление Правительства РФ № 724 от 01.10.2002 г.).

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

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

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

5.18. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у работодателя, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

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

- временной нетрудоспособности работника;

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

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

5.19. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору

работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или

присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

5.21. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Работнику предоставляется на основании письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы в случаях и порядке, предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

5.22. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение № 4).

5.23. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления

которого определяются приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до 1-го года» (Приложение № 10).

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

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

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

- по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК РФ).

- работникам в возрасте до 18 лет (ст.267 ТК РФ);

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ).

5.25. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 262 ТК РФ).

6. Поощрения

6.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- премия.

6.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

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

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

7.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.5. 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 представителя работников.

Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.