


Согласовано:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации «Детский сад 29»  
  
Н.Р.Иванова  
01.09.2014 г.



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Исходя из общепризнанных принципов и норм международного права, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, основными принципами правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений признаются:

- Свобода труда, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности;
- Запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;
- Защита от безработицы и содействие в трудоустройстве (статья 2 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.2. Трудовые отношения работников детского сада регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (в редакции от 30 июня 2006г.).

1.3. Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка организации – локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными Федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации (часть 3, статья 189 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка детского сада утверждаются заведующим детского сада с учетом мнения первичной профсоюзной организации детского сада (часть 3 статья 190 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору (часть 3 статья 190 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. Настоящие Правила должны быть доступны для работников организации в любое время.

### 2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО

2.1. Заведующий детского сада имеет право:

- Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, 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 детского сада и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка детского сада;

- Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
  - Принимать локальные нормативные акты (часть 1 статья 22 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 2.2. Заведующий детским садом обязан:
- Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
  - Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
  - Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
  - Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
  - Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
  - Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении детским садом в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
  - Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
  - Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
  - Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами (часть 1 статья 22 Трудового кодекса Российской Федерации).

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право (часть 1 статья 21 Трудового кодекса Российской Федерации) на:

- Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами детского сада, безопасности труда и Коллективным договором;
- Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- Участие в управлении детским садом в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- Защиту своих персональных данных в соответствии со статьей 88 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Работник обязан (часть 1 статья 21 Трудового кодекса Российской Федерации):

- Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка детского сада;
- Соблюдать трудовую дисциплину;
- Выполнять установленные нормы труда;
- Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- Бережно относиться к имуществу детского сада и работников;
- Незамедлительно сообщить администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества детского сада;
- Сообщать о временной нетрудоспособности сразу после приема врача и о выходе на работу после приема.

#### 4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

##### 4.1. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ

4.1.1. Прием на работу в детский сад осуществляется путем заключения Трудового договора.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у заведующего детского сада (часть 3 статья 67 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.1.3. При заключении Трудового договора работник, поступающий на работу, предъявляет заведующему:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда Трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Документ 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 (часть 3 статья 65 Трудового кодекса Российской Федерации);
- Заключение по предварительному медицинскому освидетельствованию (статья 69 Трудового кодекса Российской Федерации), санитарную книжку
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- 4.1.4. Прием на работу оформляется приказом заведующего детским садом, изданным на основании заключенного Трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного Трудового договора.

Приказ заведующего о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (часть 3 статья 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.1.5. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен под расписку с действующими в детском саду документами:

- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Уставом детского сада;
- Коллективным договором;
- Должностной инструкцией по охране труда;
- Функциональными обязанностями;
- Правилами охраны труда, техники безопасности, правилами пожарной безопасности;
- Санитарно-гигиеническими и другими нормативными правовыми актами детского сада (часть 3 статья 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.1.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или Трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению заведующей (часть 3 статья 61 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.1.7. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного Трудовым договором (часть 3 статья 61 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу заведующий обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (часть 3 статья 66 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в детском саду. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка заведующего детского сада хранится в Управлении образованием Асбестовского городского округа.

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, заведующий детского сада обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

4.1.11. На каждого работника детского сада ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в детском саду, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, справки об отсутствии судимости.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.1.12. Заведующий вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.13. Личное дело работника хранится в детском саду, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.14. О приеме работника в детский сад делается запись в Книге учета личного состава.

## 4.2. ОТКАЗ В ПРИЕМЕ НА РАБОТУ

4.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение Трудового договора (часть 3 статья 64 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2.2. По требованию лица, которому отказано в заключение Трудового договора, заведующий обязан сообщить причину отказа в письменной форме (часть 3 статья 64 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2.3. Отказ в заключение Трудового договора может быть обжалован в судебном порядке (часть 3 статья 64 Трудового кодекса Российской Федерации).

## 4.3. ПЕРЕВОД НА ДРУГУЮ РАБОТУ

4.3.1. В случае производственной необходимости заведующий имеет право переводить работника на срок до одного месяца не обусловленную трудовым договором работу в детском саду с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (часть 3 статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации (часть 3 статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3.2. Перевод на другую постоянную работу в детском саду по инициативе заведующего допускается только с письменного согласия работника (часть 3 статья 72 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3.3. Перевод на другую работу в пределах детского сада оформляется приказом заведующего, на основании которого делается запись в трудовой книжке (за исключением случаев временного перевода).

4.3.4. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещения его в детском саду на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора (часть 3 статья 72 Трудового кодекса Российской Федерации).

#### 4.4. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

Основаниями прекращения Трудового договора (статья 77 Трудового кодекса Российской Федерации) являются:

- Соглашение сторон (статья 77 п.1, 78 Трудового кодекса Российской Федерации);
- Истечение срока Трудового договора (статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- Расторжение Трудового договора по инициативе работника (статья, 77 п 3, 80 Трудового кодекса Российской Федерации);
- Расторжение Трудового договора по инициативе администрации (статья 77 п.4, 71, 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) статья 77 п.5 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий Трудового договора (статья 74, 77 п. 7 Трудового кодекса Российской Федерации);
- Отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением ( статья 73, 77 п.8 Трудового кодекса Российской Федерации);
- Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 77 п.10, 83 Трудового кодекса Российской Федерации)

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

4.4.2. Трудовой договор может быть расторгнут администрацией в случаях (статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации):

- Ликвидации детского сада;
- Сокращения численности или штата работников детского сада;
- Несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:
  - состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
  - недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов в течение рабочего дня);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (статья 336 Трудового кодекса Российской Федерации);
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- Совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации;
- Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- Представления работником заведующему подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении Трудового договора;
- В других случаях, установленных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе администрации (за исключением случая ликвидации детского сада) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

4.4.3. Работник имеет право расторгнуть Трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме за две недели (часть 3 статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации).

По соглашению между работником и заведующим Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (часть 3 статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации).

В случае, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы, а также в случаях установленного нарушения заведующей законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий Коллективного договора или Трудового договора заведующая обязана расторгнуть Трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (часть 3 статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.4.4. Независимо от причин прекращения трудового договора администрация детского сада обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи Трудового кодекса и (или) Закона Российской Федерации «Об образовании», послужившей основанием прекращения Трудового договора;

- в последний день работы заведующий обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет (часть 3 статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.4.5. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.6. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения Трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса или иного федерального закона (часть 3 статья 66 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.4.7. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка детского сада и условиями Трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (часть 3 статья 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка детского сада, условиями Трудового договора, должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом детского сада и графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю.

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени работника не может превышать 40 часов в неделю (часть 3 статья 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.4. Для педагогических работников детского сада устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (часть 4 статья 333 Трудового кодекса Российской Федерации). Для педагогических работников групп компенсирующей направленности – 25 часов в неделю. Для музыкальных руководителей 24 часа в неделю. Для учителей-логопедов 20 часов в неделю.

Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на 4 часа в неделю для работников в возрасте от 16 до 18 лет (часть 3 статья 92 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.5. Продолжительность ежедневной работы не может превышать в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов (часть 3 статья 94 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на 1 час (часть 3 статья 95 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.7. В течение рабочего дня администрация обязана обеспечить педагогическому работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, так как по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно (статья 108 Трудового кодекса Российской Федерации). К этой категории относятся воспитатели. Всем остальным работникам предоставляется перерыв, который используется работниками по их усмотрению и в рабочее время не включается. Продолжительность перерыва 30 минут - с 13.30 час. до 14.00 час.

Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с детьми, или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (приказ Минобрнауки РФ от 27.03.06г. № 69 " Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательных учреждений".)

5.8. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю (часть 3 статья 111 Трудового кодекса Российской Федерации).

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается, в соответствии с Коллективным договором, в субботу.

Нерабочие праздничные устанавливаются в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.9. Работа в выходные дни и нерабочие праздничные дни (статья 112 Трудового кодекса Российской Федерации) запрещается (часть 3 статья 113 Трудового кодекса Российской Федерации).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия (часть 3 статья 113 Трудового кодекса Российской Федерации) по письменному распоряжению заведующего (часть 3 статья 113 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.10. В течение рабочего времени работник имеет право покинуть рабочее место только с письменного разрешения администрации согласно заявлению работника.

5.11. При составлении графика сменности администрация учитывает мнение первичной профсоюзной организации детского сада.

График сменности является приложением к Коллективному договору (часть 3 статья 103 Трудового кодекса Российской Федерации).

График сменности доводится до сведения работников не позднее одного месяца до введения его в действие (пункт 4 статья 103 Трудового кодекса Российской Федерации).

В графике (приказе) указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи в рабочее время (часть 3 статья 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

Педагогические работники работают согласно графику – 2 воспитателя на 1 группу.

Для музыкального руководителя устанавливается режим гибкого рабочего времени (статья 102 Трудового кодекса Российской Федерации) в дни проведения праздников, развлечений в детском саду.

Музыкальный руководитель совместно с администрацией регулирует сменность своего рабочего времени с учетом времени проведения праздников.

Для учителей - логопедов устанавливается режим гибкого рабочего времени (с 15 ч. до 19 ч.) в следующих случаях:

-Последняя пятница месяца (проведение консультаций с родителями).

-В дни проведения родительских собраний в группах, проведение праздников и развлечений.

График работы соотносится со временем проведения педагогических форм.

График сменности утверждается заведующим.

График сменности объявляется работнику под расписку.

5.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (часть 3 статья 115 Трудового кодекса Российской Федерации).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами (часть 3 статья 115 Трудового кодекса Российской Федерации).

Педагогическим работникам детского сада предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации (статья 334 Трудового кодекса Российской Федерации) и составляет 42 календарных дня, педагогическим работникам групп компенсирующей направленности – 56 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (часть 4 статья 267 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.12.1. Женщинам по их заявлению и в соответствии с медицинским заключением предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух и более детей – 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере (статья 255 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.12.2. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяется федеральным законом (часть 4 статья 256 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.12.3. Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, Коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (статья 263 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.12.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы,



продолжительность которого определяется по соглашению между работником и заведующей (часть 3 статья 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

Заведующий обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами либо Коллективным договором (часть 3 статья 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.13. По соглашению между работником и администрацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (часть 3 статья 125 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.14. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (часть 3 статья 122 Трудового кодекса Российской Федерации).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работников по истечении шести месяцев его непрерывной работы в детском саду.

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

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами (статья 122 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным заведующим с учетом мнения первичной профсоюзной организации детского сада не позднее двух недель до наступления календарного года (часть 3 статья 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее двух недель до его начала (часть 3 статья 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

- 5.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:
- временной нетрудоспособности работника;
  - исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
  - в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами детского сада (часть 3 статья 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.17. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) а именно:

- главный бухгалтер от 6 до 9 календарных дней;
- заведующий хозяйством (заместитель заведующего по административно-хозяйственной части) от 3 до 6 календарных дней;
- бухгалтер от 3 до 6 календарных дней.

5.18. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников детского сада, занятых во вредных условиях труда (**Приложение № 3**) по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда.

5.19. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (часть 3 статья 133 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.20. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными Трудовым кодексом, законами, иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором (часть 3 статья 135 Трудового кодекса).

5.21. При выплате заработной платы администрация обязана в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (часть 3 статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику 8 и 23 числа ежемесячно, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или Трудовым договором (часть 3 статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.22. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (часть 3 статья 132 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.23. Оплата труда работников детского сада, финансируемых из бюджетов всех уровней, устанавливается на основе Положения об оплате труда работников, утверждаемой в порядке, установленном федеральным законом, и являющейся гарантией по оплате труда работников (часть 3 статья 143 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.24. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральным законом (статья 183 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.25. Педагогическим работникам ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- курить в помещении детского сада.

5.26. Работникам детского сада ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации;
- отвлекать педагогических работников во время работы от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации детского сада;
- входить в группу после начала занятий. Таким правом, в исключительных случаях, пользуется только заведующий и ее заместители.
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

## 6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое и результативное выполнение трудовых обязанностей, продолжительный, безупречный, добросовестный труд, Работодатель применяет следующие виды поощрений:

- грамота детского сада.
- благодарственное письмо Управления образования.
- почетная грамота Управления образования.
- благодарность Главы города.
- почетная грамота Главы города Асбеста.
- награды города Асбеста.
- почетные дипломы Правительства Свердловской области.
- почетные грамоты Правительства Свердловской области.
- почетные дипломы губернатора Свердловской области.
- почетная грамота губернатора Свердловской области.
- премия за конкретный вклад.
- премия юбиляру ( 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет ).

6.2. Поощрения объявляются в приказе по детскому саду, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (часть 3 статья 191 Трудового кодекса Российской Федерации).

## 7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

7.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, Трудовым договором, локальными нормативными правовыми актами детского сада.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующая имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям (часть 3 статья 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.3. Полная материальная ответственность возлагается на кладовщика, кастеляншу, заведующего хозяйственной частью, в соответствии с Договором о полной индивидуальной материальной ответственности.

7.3.1. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, то есть о возмещении детскому саду причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, заключается с работниками, достигшими возраста 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество (статья 244 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.3.2. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный ущерб в полном размере (часть 3 статья 241 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.3.3. Работники в возрасте до 18 лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка (часть 3 статья 242 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (пункт 5 статья 193 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.5. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, Уставом детского сада и положением о дисциплине (часть 3 статья 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.6. Взыскание должно быть наложено администрацией детского сада в соответствии с его Уставом.

7.7. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.7.1. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения первичной профсоюзной организации детского сада (часть 3 статья 193 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.7.2. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (часть 3 статья 193 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.7.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником детского сада норм профессионального поведения и (или) Устава детского сада может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.7.4. До применения дисциплинарного взыскания заведующая должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (часть 3 статья 193 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.9. Приказ заведующего о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт (пункт 6 статья 193 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.9.1. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (часть 3 статья 66 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (часть 3 статья 193 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (часть 3 статья 194 Трудового кодекса Российской Федерации).

## 8. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНА ТРУДА, ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

8.1. Работник обязан соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда; правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда; проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (статья 214 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.1.1. Заведующий обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной Трудовым договором (часть 3 статья 76 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.2. Администрация детского сада при обеспечении мер по охране труда должна руководствоваться:

- Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации», принятым Государственной Думой 23.06.1999 г.;
- Отраслевым стандартом «Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в системе Минобразования России»;
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 23.07.1996 г. № 378 «Об охране труда в системе образования Российской Федерации»;
- Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с воспитанниками в системе образования Российской Федерации, утвержденным приказом

Министерства образования Российской Федерации от 23.07.1996 г. № 378 «Об охране труда в системе образования Российской Федерации».

8.3. Все работники детского сада, в том числе его заведующий, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (часть 3 статья 225 Трудового кодекса Российской Федерации);

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для детского сада; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

8.5. Администрация обязана обеспечить выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом и иными федеральными законами сроки (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.6. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (статья 419, 362 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.7. Лица, препятствующие осуществлению государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, не исполняющие предъявленные им предписания, применяющие угрозы насилия или насильственные действия по отношению к государственным инспекторам труда, членам их семей и их имуществу, несут ответственность, установленную федеральными законами (статья 363 Трудового кодекса Российской Федерации).