Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 Колпинского района Санкт-Петербурга

Принято
Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 22
Колпинского района СПб

«31« 08 2020 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
ГБДОУ детский сад № 22
Колпинского района СПб

Ю.А. Куликова
Приказ № 96-1.8
от «31» августа 2020 г.

Правила внутреннего трудового распорядка
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 22 Колпинского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2020 год

Подписано цифровой подписью: Заведующий Куликова Юлия Анатольевна
Дата: 2022.01.10 15:48:01 +03'00'

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами 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 взаимоотношений в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 22 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – Работодатель, ДОО).

1.2. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.3. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

1.4. Дошкольная образовательная организация (ДОО) - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (пункт 1 части 2 статьи 23 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ

2.1. Работники образовательной организации реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (Приложение1.).

2.2. Сторонами трудового договора являются работник и дошкольная образовательная организация как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующим дошкольной образовательной организации.

2.3. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с главой 10 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

− имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за

исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных в п. 2.6. Правил.

− имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце втором п. 2.5. Правил;

− признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.6. Лица, из числа указанных в п. 2.5. Правил, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, о допуске их к педагогической деятельности.

2.7. К трудовой деятельности в дошкольной образовательной организации не допускаются лица:

− имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных в п. 2.8. Правил.

− имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце втором п. 2.7. Правил, за исключением случаев, предусмотренных п. 2.8. Правил.

2.8. Лица из числа указанных в п. 2.7. настоящих Правил, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в дошкольной образовательной организации при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.9. Лица, поступающие на работу в дошкольную образовательную организацию, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

2.10. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в образовательной организации.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель оформляет с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.11. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.12. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок в целях проверки соответствия

поручаемой работе, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.13. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.14. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных документов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.15. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

− паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

− трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);

− 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;
− документы 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 либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
− медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольной образовательной организации. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат все лица.
2.16. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). 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.
2.17. Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.
2.18. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему выдается надлежаще заверенная копия указанного приказа.
2.19. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель под подпись знакомит работника:
− с уставом дошкольной образовательной организации и коллективным договором;

− с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
− инструктирует работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и гражданской обороне, порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.
2.20. В соответствии с приказом о приеме на работу, работодатель в течение пяти дней делает запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). У лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.
2.21. На каждого работника дошкольной образовательной организации ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.
2.22. Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:
− заявление о приеме на работу;
− трудовой договор;
− приказ о приеме на работу;
− листок по учету кадров;
− документы об образовании;
− автобиография;
− справка о наличии (отсутствии) судимости;
− аттестационный лист;
− выписки из приказов о назначении, перемещении, увольнении;
− дополнение к личному листку по учету кадров (в него вносятся данные о получении премий или наложении взысканий, о награждении и т.д.).
2.23. В личное дело не помещаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.
2.24. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.
В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом информация.

2.25. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.26. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3. ПЕРЕВОД НА ДРУГУЮ РАБОТУ. ПЕРЕМЕЩЕНИЕ. ОТСТРАНЕНИЕ ОТ РАБОТЫ

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

3.2. Работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом 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.

3.3. Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу для предотвращения или устранения последствий катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части.

3.4. Допускается перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в п. 3.3. Правил. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

3.5. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных п. 3.3. и п. 3.4. Правил, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

3.6. 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) допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.3. и п. 3.4. Правил.

3.7. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.8. Не требует согласия работника его перемещение на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

3.9. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.10. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

3.11. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в

соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.12. Трудовой договор с руководителем, его заместителями и главным бухгалтером, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

3.13. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель уведомляет работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.14. Если работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

3.15. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.16. Работодатель обязан 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, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

− при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

3.17. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и (или) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

3.18. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

4. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ (ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА)

4.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя Работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности производятся в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

4.2. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

4.3. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации);
2) 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;
3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80

Трудового кодекса Российской Федерации);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81

Трудового кодекса Российской Федерации);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 Трудового кодекса Российской Федерации);
7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса

Российской Федерации);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации);
9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации);
10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса Российской Федерации);
11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

4.3.2. Дополнительными основаниями для прекращения трудового договора с педагогическим работником, а также руководителем, заместителем руководителя являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации,

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

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

4.5. По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

4.7. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

4.8. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

4.10. В день прекращения трудового договора работодатель выдает работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у работодателя и производит с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель выдает работнику

заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.11. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направляет работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и 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;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными нормативными правовыми актами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- участие в управлении организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом, иными нормативными правовыми актами, Уставом ДОО, коллективным договором;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов в

соответствии с действующим законодательством;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами.

5.2. Работник обязан:

- соблюдать настоящие Правила;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;
- соблюдать трудовую дисциплину, выполнять работу в соответствии с утвержденным графиком работы в ДОО;
- своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, быть вежливыми с родителями (законными представителями) воспитанников, работниками ДОО и иными лицами, соблюдать правила профессиональной (педагогической) этики;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по технике безопасности, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, производственной охране, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;
- строго соблюдать приказ (инструкцию) по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- систематически проходить медицинские обследования в установленном порядке.

5.3. Работнику запрещается:

- отдавать воспитанников посторонним лицам без письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанников; отпускать воспитанников домой одних по просьбе родителей;
- изменять по своему усмотрению утвержденный график работы;
- удлинять или сокращать по своему усмотрению продолжительность занятий (форм непрерывной непосредственно образовательной деятельности) с детьми и перерывы между ними;
- оставлять воспитанников без присмотра;
- допускать присутствие в помещениях групп ДОО посторонних лиц;
- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;

- применять к детям меры психического и физического насилия.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

6.1. Работник несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.
6.2. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.
6.3. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.
6.4. Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
6.5. Работодатель обязан доказать размер причиненного ему ущерба.

7. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1. Работодатель имеет право:
− заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными и региональными нормативными документами;
− поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
− требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил;
− привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
− вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
− разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;
− создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

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

− устанавливать штатное расписание дошкольной образовательной организации;

− распределять должностные обязанности между работниками дошкольной образовательной организации.

7.2. Работодатель обязан:

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

− предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

− укреплять трудовую дисциплину;

− совершенствовать образовательный процесс, распространять и внедрять инновационный опыт работы в дошкольной образовательной организации;

− обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

− выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

− вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

− предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

− знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

− создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, 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;

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

− создавать условия, необходимые для полноценного развития обучающихся, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;

− проводить противопожарный инструктаж (вводный, первичный и повторный) для изучения и выполнения работниками Правил пожарной безопасности;

− создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

− создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации;

− исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

7.2.1. Работодатель обязан 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, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
− при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
7.2.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и (или) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.
7.2.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.
7.3. Запрещается в рабочее время:
− отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;
− созывать собрания, совещания по общественным делам.
7.4. На образовательных занятиях (и других формах работы с детьми) посторонние лица могут присутствовать только с разрешения Работодателя.
7.5. Входить в помещение во время занятий (форм непрерывной образовательной деятельности) с детьми разрешается только руководителю.
7.6. Делать замечания педагогу во время занятий (форм непрерывной образовательной деятельности) не разрешается, если нет угрозы жизни и здоровью детей. В случае необходимости замечания педагогу по организации и качеству профессиональной деятельности делаются после занятий (форм непрерывной образовательной деятельности) при отсутствии детей.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

8.1. За нарушение санитарного законодательства Работодатель несет ответственность в порядке, установленном Федеральным законом от 30.03.1999 № 52ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
8.2. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.
8.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.
8.4. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
8.5. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя. При этом договорная ответственность Работодателя перед работником не может быть ниже, чем это предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.
8.6. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работодателя от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.
8.7. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный им работнику в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

9. РЕЖИМ РАБОТЫ

(РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА)

9.1. Режим работы дошкольной образовательной организации определяется уставом и обеспечивается соответствующими приказами заведующего дошкольной образовательной организации.
9.2. Для работников дошкольной образовательной организации установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (субботой, воскресеньем).

Часы работы дошкольной образовательной организации:

с 7^{00} до 19^{00} ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней.

9.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников дошкольной образовательной организации устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:
а) режима деятельности дошкольной образовательной организации, связанного с пребыванием обучающихся и другими особенностями работы дошкольной
образовательной организации;
б) нормативных правовых актов Минобрнауки России;
в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;
г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;
д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дошкольной образовательной организации дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.
9.4. Режим работы руководителя дошкольной образовательной организации определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.
9.5. Административно-хозяйственным и иным (непедагогическим) работникам дошкольной образовательной организации, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.
9.6. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается руководителем дошкольной образовательной организации.
9.7. Педагогическим работникам дошкольной образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.
9.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника дошкольной образовательной организации определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами Минобрнауки России.
9.9. Продолжительность рабочего времени для педагогического и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, утвержденным руководителем дошкольной образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом (при наличии). В графике

указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График работы объявляется каждому работнику под расписку.

9.10. Продолжительность рабочего дня в дошкольной образовательной организации для сотрудников, работающих на одну ставку, устанавливается следующим образом:

1.	Руководители: заведующий, заместитель заведующего по УВР, заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством, шеф-повар	- 8 часов
2.	Специалисты: документовед, медицинская сестра, врач	- 8 часов
3.	Педагогические работники:	
	старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог	- 7,2 часа
	инструктор по физической культуре	- 6 часов
	музыкальный руководитель	- 4,8 часа
	педагог дополнительного образования	- 3,6 часа
4.	Служащие: помощник воспитателя, секретарь	- 8 часов
5.	Рабочие: повар, кладовщик, кухонный рабочий, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик служебных помещений, уборщик территории	- 8 часов

9.11. Время начала и окончания работы педагогических работников дошкольной образовательной организации:

9.11.1. для воспитателей группы общеразвивающей направленности: первая смена: с 7 часов 00 минут до 14 часов 12 минут, вторая смена: с 11 часов 48 минут до 19 часов 00 минут.

9.11.2. для музыкальных руководителей: первая смена: с 8 часов 00 минут до 12 часов 48 минут, вторая смена: с 12 часов 12 минут до 17 часов 00 минут.

9.11.3. для инструктора по физической культуре: первая смена: с 8 часов 00 минут до 14 часов 00 минут. вторая смена: с 11 часов 30 минут до 17 часов 30 минут.

9.12. Время начала и окончания работы для помощников воспитателей: с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания с 14 часов 00 минут до 15 часов 00 минут.

9.13. Время начала и окончания работы для (иных) работников: с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

9.14. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению

работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени - устанавливается по следующим должностям работников:

− заместитель заведующего по АХР

9.15. Учет времени прихода работника на работу и ухода с работы, а также учет времени выполнения ими служебных заданий осуществляется руководителем дошкольной образовательной организации и его заместителями. В рабочее время работники не могут отвлекаться от их непосредственной работы.

9.16. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

9.17. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе:

− беременной женщины,

− одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет),

− лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.18. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

9.19. Уменьшение или увеличение нагрузки работникам дошкольной образовательной организации в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя дошкольной образовательной организации, возможно только:

− по взаимному согласию сторон;

− по инициативе дошкольной образовательной организации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Уменьшение нагрузки, в таких случаях, следует рассматривать как изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции, по причине, связанной с изменением организационных условий труда.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен дошкольной образовательной организацией в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель в письменной форме обязан предложить ему иную имеющуюся в дошкольной образовательной организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при

отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.20. Для изменения нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

− временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации), например, для замещения отсутствующего воспитателя (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года) или других работников;

− простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в той же дошкольной образовательной организации на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

− восстановление на работу педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

− возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

9.21. Работа, с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, не включается в стаж работы для досрочного назначения трудовой пенсии по старости (пенсии за выслугу лет педагогическим работникам).

9.22. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

9.23. Воспитателям и помощникам воспитателей запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.

9.24. Воспитателям, другим педагогам и работникам дошкольной образовательной организации, которые работают непосредственно с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

9.25. Всем работникам предоставляется время отдыха, включающее в себя:

− Перерывы в течение рабочего дня;
− Выходные дни (суббота, воскресенье)
− Нерабочие праздничные дни;
− Отпуска.

9.26. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается. Иная продолжительность перерыва устанавливается по соглашению сторон трудового договора.
9.27. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.
9.28. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.
9.29. Работникам, работающим по пятидневной рабочей неделе, предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых не менее 42 часов) - два выходных дня в неделю: суббота и воскресенье.
9.30. Для работников с иным режимом работы (сторожа) порядок предоставления времени отдыха определяется ежемесячным графиком работы.
9.31. Работникам устанавливаются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
9.32. При совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.
9.33. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
9.34. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
9.35. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
9.36. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
9.37. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск работникам в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».
9.38. Как правило, отпуска предоставляются в летний период.
9.39. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.
9.40. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.
9.41. К основному ежегодному отпуску предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с трудовым законодательством и иными федеральными законами:

− работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным 2, 3 или 4 степени либо опасным - не менее семи календарных дней (ч. 1, 2 ст. 117 Трудового кодекса Российской Федерации). Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

− работникам с ненормированным рабочим днем - не менее трех календарных дней (ч. 1 ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации). Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам образовательной организации:

− заместитель заведующего по АХР - 3 календарных дня;

− инвалидам, продолжительность ежегодного отпуска которых составляет 28 календарных дней - не менее двух календарных дней (ст. 23 Федерального закона Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» - инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней).

9.42. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

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

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.

9.44. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

9.45. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

9.47. О времени начала отпуска дошкольная образовательная организация извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.
9.48. Дошкольная образовательная организация продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
9.49. По соглашению между работником и дошкольной образовательной организацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
9.50. 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 присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.
9.51. Отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда не допускается.
9.52. Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков в дошкольной образовательной организации:

№ п/п	Должность	Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска
1	2	3	4
Руководители:			
1.	заведующий, заместитель заведующего по УВР	42 календарных дня	
2.	заместитель заведующего по АХР	28 календарных дней	3 календарных дня
3.	заведующий хозяйством, шеф-повар	28 календарных дней	
1	2	3	4
Педагогические работники:			

4.	старший воспитатель, воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования	42 календарных дня	
5.	педагогические работники, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья: воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог	56 календарных дней	
Специалисты:			
6.	Документовед Медицинская сестра Врач	28 календарных дней 42 календарных дня 42 календарных дня	
Служащие:			
7.	помощник воспитателя секретарь руководителя	28 календарных дней	
Рабочие:			
8.	кастелянша, кладовщик, повар, уборщик территории, уборщик служебных помещений, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья), рабочий КОРЗ	28 календарных дней	

9.53. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то по

письменному заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок, согласованный с работником.
9.54. Не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда запрещается.
9.55. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах с вредными или опасными условиями труда, не допускается.
9.56. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.
9.57. По письменному заявлению работника неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.
9.58. 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.
9.59. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.
9.60. На основании письменного заявления работника Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
− участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
− работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
− родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (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 пяти календарных дней;
− в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором по договоренности сторон, с согласия работодателя.

10. ОПЛАТА ТРУДА

10.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

10.2. Заработная плата работнику, переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором.

10.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда.

10.4. При выплате заработной платы Работодатель извещает в письменной форме каждого работника посредством выдачи расчетного листка:

− о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

− о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

− об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

10.5. Заработная плата выплачивается каждые полмесяца на указанный работником счет в кредитной организации: 25 числа текущего месяца – выплата за первую половину месяца (с 1 по 15 число текущего месяца), 10 числа следующего месяца – выплата за вторую половину месяца (с 15 до последнего числа месяца). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня, в январе месяце выплата заработной платы за декабрь производится 15 числа.

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

10.7. Оплата листка по временной нетрудоспособности (больничного листа) производится на дату выдачи заработной платы за вторую половину месяца – 10 числа следующего месяца.

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

10.9. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

10.10. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.11. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

− для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

− для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 Трудового кодекса Российской Федерации) или простое (часть третья статьи 157 Трудового кодекса Российской Федерации);

− при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

10.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

11. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

11.1. Поощрения за успехи в работе

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение почетной грамотой;

д) награждение нагрудным знаком;

е) представление к званию;

ж) другое…

− Поощрения применяются работодателем. Представительный орган дошкольной образовательной организации вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

− За особые трудовые заслуги работники дошкольной образовательной организации представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

− При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива дошкольной образовательной организации и заносятся в трудовую книжку работника.

11.2. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

− Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом дошкольной образовательной организации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

− За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

− До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания.

11.3. Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (общего собрания работников дошкольной образовательной организации).

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших 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.

− Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

− За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

− Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

− Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

− Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

− 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 представительного органа работников.

12. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

12.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

12.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок по временной нетрудоспособности (больничный лист).

13. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в 13.2. настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

13.2. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

13.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

13.4. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

14. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ. ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА

14.1. Работники проходят предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, аттестацию на знание Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и соблюдают личную гигиену в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

14.2. Каждый работник должен иметь личную медицинскую книжку, в которую должны быть внесены результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, допуск к работе.

При отсутствии сведений о профилактических прививках работники, поступающие в дошкольные образовательные организации, должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок.

14.3. Работодатель обеспечивает:

− наличие в организации Санитарных правил и норм (указанных в п. 13.1) и доведение их содержания до работников;

− выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;

− организацию производственного и лабораторного контроля;

− необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;

− прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

− наличие личных медицинских книжек на каждого работника;

− своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;

− организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года, для персонала пищеблока, а также лиц, участвующих в раздаче пищи детям, - не реже 1 раза в год;

− выполнение постановлений, предписаний органов Роспотребнадзора;

− условия труда работников в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;

− исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования;

− проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

− организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, инструктажей, лекций.

14.4. Медицинский персонал осуществляет ежедневный контроль над соблюдением требований санитарных правил.

15. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ

15.1. Работник обязан:

− соблюдать требования охраны труда и требования по технике безопасности, производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда;

− правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

− немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

− проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

15.2. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники должны строго выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для ДОО; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

15.3. Работодатель обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой работниками и контролировать реализацию таких предписаний.

16. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

16.1. По письменному заявлению работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдает работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, заверяются надлежащим образом и предоставляются работнику безвозмездно.

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

16.2. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

16.3. Запрещается:

− уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;

− курить в помещении и на территории дошкольной образовательной организации;

− готовить личную пищу;

− вести длительные личные телефонные разговоры (свыше трех минут за рабочий день);

− приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

16.4. Все работники дошкольной образовательной организации обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость в отношениях с

обучающимися, другими работниками дошкольной образовательной организации, родителями обучающихся.

16.5. В дошкольной образовательной организации устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на «Вы».

16.6. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу.

16.7. Все работники дошкольной образовательной организации обязаны неукоснительно соблюдать настоящие Правила.

16.8. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами.

17. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

17.1. Настоящие Правила утверждаются заведующим дошкольной образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников дошкольной образовательной организации.

17.2. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке до подписания трудового договора.

17.3. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их утверждения.