



# Правила внутреннего трудового распорядка

## Общие положения.

В соответствии со ст. 37 Конституции РФ каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду и выбирать род деятельности и профессию. Труд свободен.

Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием для производительного труда. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу организации.

Трудовая дисциплина в организациях всех форм собственности обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.

Правила внутреннего трудового распорядка, утверждаемые в соответствии со ст. 190 ТК РФ имеют целью способствовать комплексному подходу к укреплению трудовой дисциплины, учитывающему зависимость ее состояния от различных производственных и бытовых факторов (материально-технического снабжения, уровня организации условий труда, соблюдения работодателями требований трудового законодательства, жилищно-бытовых условий работников и т.д.).

## 1. Порядок приема и увольнения работников.

1.1. В Российской Федерации обеспечен свободный выбор рода работы и профессии.

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме.

Условия трудового договора должны соответствовать требованиям законодательных и иных нормативных актов об охране труда. В трудовом договоре указываются достоверные характеристики условий труда, компенсации, льготы работникам за работы с вредными и (или) опасными условиями труда.

Трудовой договор заключается:

- ❖ На неопределенный срок.
- ❖ На определенный срок но не более 5 лет (срочный трудовой договор), (ст. 59 ТК РФ).

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- ❖ 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 обязательного пенсионного страхования;
- ❖ Документ воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- ❖ Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- ❖ Медицинское заключение о состоянии здоровья
- ❖ Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

1.2. В трудовом договоре указывается:



- ❖ Фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор.
- ❖ Место работы (цех, участок).
- ❖ Дата начала работы.
- ❖ Наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием.
- ❖ Права и обязанности работника.
- ❖ Права и обязанности работодателя.
- ❖ Характеристика условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и опасных условиях труда.
- ❖ Режим труда и отдыха.
- ❖ Условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты).
- ❖ Виды и условия социального страхования.

По соглашению сторон: производится запись об испытании, о неразглашении коммерческой тайны.

Работодатель не имеет права требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя, или его уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день, определенный, трудовым договором, либо на следующий рабочий день после вступления договора в силу, если день начала работы в трудовом договоре не определен, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным, при этом работник не лишается права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один передается работнику, другой хранится в отделе кадров работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или, его уполномоченного на это представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе

1.4. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного договора. Содержание приказа (распоряжения) должно соответствовать условиям заключенного договора.

Приказ (распоряжение) о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, имеющими отношения к



удовой функции работника, коллективным договором. Проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей и зафиксировать сведения о проведенном инструктаже в журнале установленного образца.

1.5. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора, запрещается отказывать в заключении трудового договора работнику, приглашенному на работу в письменной форме в порядке перевода от другого работодателя в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

1.6. При заключении трудового договора по соглашению сторон обуславливается испытательный срок продолжительностью до 3-х месяцев, а для руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера – до 6 месяцев (ст.70 ТК РФ).

1.7. Испытательный срок не устанавливается при приеме на работу для: лиц, не достигших 18 лет, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, молодых рабочих по окончании профессионально-технических учебных заведений; молодых специалистов по окончании высших и средних учебных заведений и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения, лиц приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями, лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев. В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам.

1.8. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что данная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя в письменной форме за 3 дня.

1.9. При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника от работы производится работодателям без учета мнения профсоюзного комитета, предупредив работника в письменной форме за три дня с указанием причины послужившей основанием для расторжения трудового договора.

1.10. Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие 18 лет, а также иные лица предусмотренные Федеральными законами.

1.11. При поступлении на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ❖ Ознакомить его с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ❖ Ознакомить его с Уставом МБДОУ, правилами внутреннего распорядка и коллективным договором, действующим на предприятии;
- ❖ Проинструктировать по технике безопасности, противопожарной безопасности, ГО.

1.12. На всех работников, проработавших, свыше 5 дней ведутся трудовые книжки в случаях, если работа является для работника основной. Трудовая книжка является основным документом трудовой деятельности работника. В трудовую книжку вносятся сведения о выполняемой работе, а также о поощрениях за успехи в работе предприятия. Взыскания в трудовую книжку не записываются. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

1.13. Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение обязательных условий труда допускается только с письменного согласия работника.

1.14. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу не противопоказанную ему по состоянию здоровья. 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу сроком более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при отказе работника от перевода, либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ст. 77. Кодекса о труде РФ.

1.15. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение организации поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения обязательных условий трудового договора.

1.16. При изменении организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами обязательных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 Кодекса о труде РФ.

В случае, если обстоятельства, указанные в части первой могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев. Если работник отказывается от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с п. 2. ст. 81 Кодекса о труде РФ, с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций. Не могут вводиться изменения определенных условий трудового договора ухудшающие положение работ по сравнению с условиями коллективного договора.

1.17. В случае чрезвычайных обстоятельств (катастроф, пожара, землетрясения, наводнения, несчастного случая на производстве и т. д.) и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца, на не обусловленную трудовым договором работу, у того же работодателя, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя, необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества, либо замещение временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается с письменного согласия работника.

При переводах, вышеуказанных в п. 1. 17. оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72.2. ТК РФ).

При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение года.

1.18. Работодатель имеет право отстранить от работы работника в случаях:

- ❖ Появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;



- ❖ Не прошедшего в установленном порядке обучения 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 работ, обусловленных трудовым договором;
- ❖ По требованию органов и должностных лиц, уполномоченных Федеральным законом или иными нормативными правовыми актами, работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, являющихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством или иными федеральными законами.

1.19. Основанием для прекращения трудового договора является: «Общие основания прекращения трудового договора» ст.77 ТК РФ; «По инициативе работодателя» ст. 81 ТК РФ; «По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон» ст.83 ТК РФ, «Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником» ст. 336 ТК РФ.

Днем увольнения работника является последний день его работы.

1.20. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. В случае, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и другие случаи), работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

1.21. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

1.22. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель организации обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в последний день работы.

1.23. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности и в период пребывания работника в ежегодном отпуске, за исключением случаев полной ликвидации организации.

1.24. На каждого работника заводится личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации.

1.25. В день увольнения руководитель МБДОУ выдает трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении в соответствии с формулировками законодательства и с ссылкой на статью, часть статьи и пункт закона.

## 2. Права и обязанности работника

### Работник обязан:

2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

2.2. Соблюдать Правила внутреннего распорядка предприятия.

2.3. Соблюдать трудовую дисциплину, вовремя приходить на работу, соблюдать продолжительность рабочего времени, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности.

2.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

2.6. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.



2.7. Незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.8. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

2.9. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

2.10. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, во время прогулок, экскурсий. Обо всех случаях травматизма детей немедленно сообщать руководству, медицинскому работнику и родителям.

2.11. Систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.

2.12. Быть внимательными к детям, вежливыми с родителями и членами коллектива.

#### **Работник имеет право на:**

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

2.9. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

2.10. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

2.11. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного законом минимального размера.

2.12. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени.

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

2.14. Объединение, включая право на создание профсоюзных организаций для защиты своих прав.

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

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

2.17. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.18. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

2.19. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

2.20. Руководящие и педагогические работники имеют право на прохождение аттестационных испытаний раз в пять лет, согласно Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

2.21. Педагогические работники имеют право на получение пенсии за выслугу лет по достижении ими пенсионного возраста, а также имеют право на длительный отпуск до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

### **3. Права и обязанности работодателя.**

#### **Работодатель обязан:**

3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.



- 3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых ими обязанностей.
- 3.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 3.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором: за первую половину месяца 23 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 8 числа следующего месяца.
- 3.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом.
- 3.8. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.
- 3.9. Рассматривать представления профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.
- 3.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 3.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.
- 3.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 3.13. Обеспечивать участие работников в управлении МБДОУ, в полной мере используя различные формы самоуправления, своевременно рассматривать замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности.
- 3.14. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников, проведение аттестационных испытаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.
- 3.15. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в МБДОУ. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы управления образованием в установленном порядке.

#### **Работодатель имеет право:**

- 3.13. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, и иными Федеральными законами.
- 3.14. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 3.15. Поощрять работников за добросовестный труд.
- 3.16. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.
- 3.17. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.
- 3.18. Принимать локальные нормативные акты.
- 3.19. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

#### **4. Рабочее время и время отдыха.**

- 4.1. Режим рабочего времени предусматривает пятидневную рабочую неделю: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – рабочие дни, суббота и воскресенье - выходные дни.
    - 4.1.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (статья 333 ТК РФ).
- Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:
- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;
  - для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;



для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы, не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

4.1.2. Продолжительность ежедневной работы, в том числе время на начало и окончание ежедневной работы, и перерыв на обед и для принятия пищи, определяется графиком рабочего времени, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета с соблюдением продолжительности рабочего времени за учетный период.

Должность	Начало работы	Обеденный перерыв, отдых	Конец работы
Заведующая	08.00.	12.00. – 12.30.	16.30.
Старший воспитатель	08.00.	12.00. – 12.30.	15.40
Заместитель заведующей по УВР	08.00.	12.00. - 12.30.	16.30
Педагог – психолог	08.00.	12.00. - 12.30.	15.40.
Заместитель заведующей по АХР	08.00	11.30 - 12.00.	16.30.
Воспитатель	1 смена 07.00. 2 смена 11.48.		1 смена 14.12. 2 смена 19.00.
Воспитатель по физической культуре	07.30.	12.00. - 12.30.	15.12.
Музыкальный руководитель 1.5	07.30.	12.00. – 12.30.	15.12
Делопроизводитель (совместительство 0,5)	08.00.		12.00.
Делопроизводитель 1.0	08.00.	11.30 - 12.00.	16.30.
Шеф – повар	07.00		15.00.
Подсобный рабочий кухни	1 смена 06.00. 2 смена 10.00.	11.30. - 12.00. 11.30. - 12.00.	1 смена 14.00. 2 смена 18.00.
Кастелянша	08.00.	11.30. – 12.00.	16.30.
Кладовщик	08.00.	11.30 - 12.00.	16.30.
Музыкальный руководитель 0,75	08.00		11.36.
РРС спецодежды	07.30.	11.30. – 12.00.	16.00.
Совместительство 0,5	16.00		19.00.
Младший (помощник) воспитателя (совместительство 0,25)	07.30.; 15.30.		15.30. 17.30.
Повар	1 смена 06.00. 2 смена 10.00.		1 смена 14.00. 2 смена 18.00.
РКОРЗ	08.00.	12.00. - 12.30.	16.30.
Сторож	режим рабочего времени определяется по скользящему графику с введением суммированного учета рабочего времени (месяц) с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.		

4.2. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.3. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии в свободное от основной работы время в порядке внутреннего совместительства.

4.4. Накануне праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час.

4.5. Ночным считается время с 22-00 часов вечера до 6-00 часов.



4.6. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании дня – уход с работы согласно установленного порядка в подразделении, где он работает.

4.7. Работодатель обязан организовать учет явки и ухода с работы.

4.8. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменщика, рабочий или служащий сообщает об этом своему начальнику, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

4.8.1. Педагогическим и другим работникам МБДОУ запрещается:

- Изменять по своему усмотрению расписание занятий
- Заменять друг друга без ведома руководства МБДОУ
- Отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перерывов между занятиями
- Отвлекать педагогических работников в учебное время от непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

4.9. Прием пищи для работников, работающих по скользящему графику, разрешается в течение рабочего времени.

4.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ст. 123 ТК РФ).

4.11. Дополнительные отпуска на основании пунктов 4.2.1, 4.2.2 коллективного договора предоставляются работнику одновременно с очередным ежегодным отпуском. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала под роспись.

4.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации.

4.13. Продолжительность ежегодного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях (ст. 120 ТК РФ).

4.14. Привлечение к сверхурочным работам в выходные и праздничные дни производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

- ❖ При необходимости выполнить начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества.
- ❖ При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов и сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников.
- ❖ Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом выборного профсоюзного органа данной организации.

Сверхурочная работа не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год».

4.15. Работники могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- ❖ Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет;
- ❖ Работники, имеющие детей-инвалидов;
- ❖ Инвалиды;
- ❖ Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;



- ❖ Матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;
- ❖ Опекуны детей указанного возраста, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

4.16. При выполнении работ в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях, предоставляется перерыв для обогрева и отдыха, которое включается в рабочее время.

## 5. Поощрения за успехи в работе.

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышения производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за достигнутые в работе успехи, применяются следующие поощрения:

- ❖ Объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- ❖ Выплата премии;
- ❖ Награждение Почетной грамотой;
- ❖ Представление к званию «Лучший по профессии».

5.2. За особенные заслуги работники дошкольного образовательного учреждения представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

5.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

5.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива и профсоюзного комитета.

## 6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. Нарушением трудовой дисциплины является противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником его трудовых обязанностей.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация предприятия применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- ❖ замечание;
- ❖ выговор;
- ❖ увольнение.

6.2.1. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за:

- систематическое неисполнение работником, без уважительных причин, обязанностей, возложенных на него трудовым договором; если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня
  - совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций

6.2.2. За прогул без уважительной причины работодатель предприятия вправе предьявить одну из следующих мер:

А) дисциплинарные взыскания, предусмотренные в пункте 6.2.

Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, допустившему прогул, не начисляется премия полностью или частично. Ему может быть уменьшен размер вознаграждения по итогам годовой работы предприятия или совсем не выплачено вознаграждение.

6.3. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий:



1. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме, в случае отказа написать объяснительную, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для вынесения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.
2. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.
3. За каждый проступок может быть только одно дисциплинарное взыскание.
4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.
5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или в комиссии по трудовым спорам организации.

## **7. Трудовые споры**

- 7.1. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем организации по вопросам применения законодательных или иных нормативных актов о труде, коллективного договора, а также условий трудового договора, рассматриваются:
  - ❖ комиссиями по трудовым спорам организации;
  - ❖ районными (городскими) судами.
- 7.2. Индивидуальный трудовой спор подлежит рассмотрению в комиссии по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия.
- 7.3. Работник может обратиться в комиссию по индивидуальным трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал о нарушении своих прав.
- 7.4. Комиссия по трудовым спорам рассматривает заявление в присутствии работника.
- 7.5. Копии решений комиссия вручает работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения.

## **8. Снятие дисциплинарного взыскания**

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