

Согласовано  
профсоюзным комитетом  
первичной профсоюзной организации  
МБДОУ «ДСОВ № 30 «Веселинка»  
Протокол №1 от 10.08.2021г

Утверждено  
общим собранием работников  
МБДОУ «ДСОВ № 30 «Веселинка»  
Протокол № 1 от 18.08.2021г

Заведующий  
МБДОУ «ДСОВ № 30 «Веселинка»  
\_\_\_\_\_ Н.В.Гутова  
Приказ № 94 от 31.08.2021

**Правила внутреннего трудового распорядка  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по социально – личностному  
направлению воспитанников  
№ 30 «Веселинка»**

## **I. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон эффективного контракта (трудового договора), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному направлению воспитанников № 30 «Веселинка» (далее – МБДОУ ДСОВ № 30 «Веселинка», Работодатель).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для исполнения всеми работниками.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

## **II. Порядок приема, перевода, отстранения и увольнения работников**

### **2.1. Порядок приема Работников**

2.1.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем регулируются действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами МБДОУ ДСОВ № 30 «Веселинка», в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) и эффективным контрактом в соответствии с Приказом Минтруда России №167н от 26 апреля 2013 г. «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта».

2.1.2. Решения о приеме на работу в МБДОУ ДСОВ № 30 «Веселинка», принимает заведующий с учетом имеющихся вакансий. При заключении эффективного контракта лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда Работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета
- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу

; – документ об образовании, 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 устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. Также лицо, поступающее на работу, предъявляет медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к осуществлению педагогической деятельности по результатам предварительного медицинского осмотра. Результаты пройденного предварительного медицинского осмотра заносятся, в том числе, в медицинскую книжку. При заключении эффективного контракта впервые трудовая книжка, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.1.3. 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 частью третьей статьи 331 ТК РФ;
  - имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления
- ;
- 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.

2.1.4. Лица, 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 субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом Работодателя на основании заключенного эффективного контракта. Содержание приказа должно соответствовать условиям эффективного контракта. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.1.6. При приеме на работу (до подписания эффективного контракта) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, Коллективным договором.

2.1.7. Эффективный контракт, заключается с вновь прибывшими работниками, сроком на 1 год. При продлении эффективного контракта (по усмотрению заведующего) эффективный контракт может быть продлен до 5 лет. Заключение срочного эффективного контракта допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на срок на 5 лет, а также с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, и, если сама работа носит временный характер или, в силу закона, с работником может быть заключён только срочный эффективный контракт (трудовой договор), а также с некоторыми категориями граждан, указанными в ст. ст. 59, 332 ТК РФ, и только с их согласия. Переоформление трудового договора, заключённого на неопределённый срок, на эффективный контракт не допускается.

2.1.8. При заключении эффективного контракта работнику устанавливается испытанный срок в целях проверки его соответствия поручаемой работе. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в части четвертой статьи 70 ТК РФ. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей заведующего - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть эффективный

контракт с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суде. При неудовлетворительном результате испытания расторжение эффективного контракта производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение эффективного контракта допускается только на общих основаниях. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть эффективный контракт по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.1.9. Эффективный контракт заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр эффективного контракта передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра эффективного контракта должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре эффективного контракта, хранящемся у Работодателя. Эффективный контракт, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.1.10. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной эффективным контрактом. Условия эффективного контракта не могут ухудшать положение Работника по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.1.11. Запрещается необоснованный отказ в заключении эффективного контракта. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении эффективного контракта в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами Работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами. Запрещается отказывать в заключении эффективного контракта женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении эффективного контракта Работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении эффективного контракта, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении эффективного контракта может быть обжалован в суд.

2.1.12. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже Работника. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной. В трудовую книжку вносятся сведения о Работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении Работника, а также основания прекращения эффективного контракта и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

## **2.2. Порядок перевода работников**

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий эффективного контракта, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон эффективного контракта, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий эффективного контракта заключается в письменной форме.

2.2.2. Перевод на другую работу (постоянный или временный) допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ. По письменной просьбе Работника или с его письменного согласия может быть

осуществлен перевод Работника на постоянную работу к другому Работодателю. При этом эффективный контракт по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ). Не требует согласия Работника перемещение его у того же Работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий эффективного контракта. Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.2.3. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым 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

2.2.4. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную Работнику 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 ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, эффективным контрактом. 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 эффективный контракт прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.2.5. Эффективный контракт с заместителями заведующего, 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 ТК РФ. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных Работников не прекращать с ними эффективный контракт, 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 ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, эффективным контрактом.

### **2.3. Порядок отстранения Работников**

2.3.1. Работодатель отстраняет от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы 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 периодический медицинский осмотр; – 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 эффективным контрактом; – по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; – в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3.2. 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 ТК РФ, другими федеральными законами. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ 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.

2.3.3. Наряду с указанными в п.п. 2.3.1 настоящих Правил случаями Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный Работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

## **2.4. Порядок увольнения работников**

2.4.1. Основаниями прекращения эффективного контракта являются:

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- истечение срока эффективного контракта (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение эффективного контракта по инициативе Работника (статья 80 ТК РФ);
- расторжение эффективного контракта по инициативе Работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 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 ТК РФ);
- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий эффективного контракта (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 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 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения эффективного контракта, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ). Эффективный контракт может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.4.2. Работник имеет право расторгнуть эффективный контракт, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении. По соглашению между Работником и Работодателем эффективный контракт может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. 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 эффективного контракта. Работодатель обязан расторгнуть эффективный контракт в срок, указанный в заявлении Работника. 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 ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении эффективного контракта. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если

по истечении срока предупреждения об увольнении эффективный контракт не был расторгнут, и Работник не настаивает на увольнении, то действие эффективного контракта продолжается.

2.4.3. Эффективный контракт (трудовой договор) может быть расторгнут по инициативе Работодателя в случаях указанных в статье 71 и 81 ТК РФ, в том числе в случаях: – несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; – неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; – однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей: прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены); появления Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого Работника; совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях; установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий; - совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы; - в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами. Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.4.4. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения эффективного контракта (трудового договора) с педагогическим работником являются: – повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБДОУ ДСОВ № 30 Веселинка»; – применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.5. Прекращение эффективного контракта (трудового договора) оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении эффективного контракта (трудового договора) Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении эффективного контракта (трудового договора) невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись. Днем прекращения эффективного контракта (трудового договора) во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность). В день прекращения эффективного контракта (трудового договора) Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения эффективного контракта (трудового договора) должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона. В случае, когда в день прекращения эффективного контракта (трудового договора) выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет

ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия эффективного контракта (трудового договора) с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника. 2.4.6. При возникновении необходимости сокращения численности или штата Работников МБДОУ ДСОВ № 30 Веселинка», Работодатель:

2.4.6.1. направляет профсоюзному комитету проект приказа (нового штатного расписания) о сокращении численности или штата Работников и обоснование к нему, в котором должны быть указаны причины принятого решения, перечень сокращаемых должностей, варианты трудоустройства высвобождающихся Работников, вакантные должности;

2.4.6.2. обеспечивает преимущественное право на оставление на работе Работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в ст.179 ТК РФ категорий Работников при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют Работники: предпенсионного возраста (под предпенсионным возрастом понимается возрастной период продолжительностью до пяти лет, предшествующий назначению лицу страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации); проработавшие в учреждении десять и более лет; инвалиды, независимо от причин инвалидности; родители, имеющие ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет; многодетные семьи, имеющие трёх и более детей; одинокие матери и отцы, опекуны и попечители, воспитывающие детей в возрасте до 18 лет; молодые специалисты, имеющие стаж работы по специальности менее трёх лет (к молодым специалистам относятся лица, указанные в ст. 14 Закона Кемеровской области "Об образовании"); Работник, являющийся не освобождённым от основной работы председателем первичной профсоюзной организации Учреждения;

2.4.6.3. предоставляет Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников, свободное от работы время не менее одного рабочего дня в неделю для поиска нового места работы с сохранением заработной платы;

2.4.6.4. выплачивает увольняемому в связи с сокращением численности или штата Работников, выходное пособие, предусмотренное ст. 178 ТК РФ. Стороны рассматривают увольнение Работников по сокращению численности или штата, как крайнюю меру, когда сокращение вызвано объективными причинами и не представляется возможным перевести высвобождающихся Работников на другую работу в МБДОУ ДСОВ № 30 Веселинка». При сокращении численности или штата Работников не допускается увольнение по данной причине двух или более Работников из одной семьи в течение года.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон эффективного контракта (трудового договора)**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

3.1.1. заключение, изменение и расторжение эффективного контракта (трудового договора) в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной эффективным контрактом (трудовым договором);

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

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

3.1.5. 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;

3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;



3.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

; 3.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

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

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

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

3.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами; обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.14. иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.1.15. в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, Работники имеют право на: – полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных; – свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом; – определение своих представителей для защиты своих персональных данных; – доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору; – требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона. При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные Работника он имеет право заявить в письменной форме Работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера Работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения; – требование об извещении Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях; – обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

### **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него эффективным контрактом (трудовым договором);

3.2.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.4. выполнять установленные нормы труда;

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

3.2.6. бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;

3.2.7. 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);

3.2.8. исполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Педагогические работники имеют право на:

3.3.1. сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.3.2. дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- 3.3.3. ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 3.3.4. длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 3.3.5. досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3.3.6. предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 3.3.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
- 3.4. Педагогические работники обязаны:
- 3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы дошкольного образования;
- 3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.4.3. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 3.4.4. развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 3.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.4.6. учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями; систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 3.4.7. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.4.8. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.4.9. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.4.10. соблюдать устав МБДОУ ДСОВ № 30 Веселинка», Правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.4.11. выполнять иные обязанности, отнесенные действующим законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

### **3.5. Работодатель имеет право:**

- 3.5.1. заключать, изменять и расторгать эффективные контракты (трудовые договоры) с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3.5.3. поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.4. требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.5. привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.6. принимать локальные нормативные акты;

3.5.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступить в них;

3.5.8. создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа Работников данного Работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации Работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с Работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей Работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

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

3.5.10. реализовывать иные права, определенные действующим законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и эффективных контрактов (трудовых договоров);

3.6.2. предоставлять Работникам работу, обусловленную эффективным контрактом (трудовым договором);

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

3.6.4. обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.5. обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.6. выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, эффективными контрактами (трудовыми договорами);

3.6.7. вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.8. предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением; знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.9. 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;

3.6.10. 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;

3.6.11. создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

3.6.12. обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.13. осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.14. возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.15. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и эффективными контрактами (трудовыми договорами).

### **3.7. Ответственность сторон эффективного контракта (трудового договора):**

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

3.7.2. Материальная ответственность стороны эффективного контракта (трудового договора) наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами. Каждая из сторон эффективного контракта (трудового договора) обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

3.7.3. Сторона эффективного контракта (трудового договора) (Работодатель или Работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ). Эффективным контрактом (трудовым договором) или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность Работодателя перед Работником не может быть ниже, а Работника перед Работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате: – незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; – отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе; – задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ). Размер выплачиваемой Работнику денежной компенсации может быть повышен Коллективным договором или эффективным контрактом (трудовым договором). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре. Заявление Работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии Работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора. В случае возникновения спора факт причинения Работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

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

3.7.9. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

#### **IV. Режим работы и время отдыха**

##### **4.1. Режим работы**

4.1.1. В МБДОУ ДСОВ № 30 Веселинка», устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. График работы МБДОУ ДСОВ № 30 Веселинка», – с 07.00 до 19.00 часов.

4.1.2. Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями эффективного контракта (трудового договора) должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБДОУ ДСОВ № 30 Веселинка», определяются с учетом действующего законодательства Российской Федерации, режима деятельности МБДОУ ДСОВ № 30 Веселинка», и устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, Коллективным договором, эффективными контрактами (трудовыми договорами).

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в эффективном контракте (трудовом договоре), и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

4.1.4. Продолжительность и режим рабочего времени педагогических работников регулируются приказами Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре», и «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 11.05.2016 г. № 536 и составляет: 36 часов в неделю - воспитателю, старшему воспитателю, педагогу-психологу; 20 часов в неделю - учителю-логопеду; 24 часа в неделю - музыкальному руководителю. Продолжительность рабочего времени данных Работников соответствует объему их педагогической работы. При увеличении или уменьшении, с согласия Работника, педагогической нагрузки против установленной нормы часов за ставку заработной платы их рабочее время увеличивается или уменьшается.

4.1.5. Педагогическая нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение на педагогическом совете) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме педагогической нагрузки. Ежегодно до начала учебного года проводится тарификация педагогических работников.

4.1.6. Продолжительность рабочего времени у руководящих работников, учебно-вспомогательного персонала, у Работников, работающих по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих и профессиям рабочих составляет 40 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени у медицинских работников не более 39 часов в неделю.

4.1.7. Продолжительность рабочего времени, ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе конкретного Работника устанавливается эффективным контрактом (трудовым договором) на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и Коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

4.1.8. В соответствии со ст. 93 ТК РФ по соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель устанавливает неполный рабочий день (смену), 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), а также по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы у Работодателя. При неполном рабочем времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. При этом продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска не уменьшается, не ограничиваются и другие трудовые права Работника. Педагогическим работникам, желающим перейти на неполное рабочее время, Работодатель разъясняет, что период работы в режиме неполного рабочего времени не засчитывается в стаж работы, дающей права на досрочное назначение пенсии в связи с педагогической деятельностью.

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

4.1.10. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не перечисленных в ст. 113 ТК РФ, допускается только с письменного согласия Работников и по согласованию с профкомом. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом данные Работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя, в котором указываются фамилии и должности привлекаемых к работе, причина организации работы в выходной или нерабочий праздничный день, согласие профкома и Работников.

4.1.11. Режим работы МБДОУ ДСОВ № 30 «Веселинка», предусматривает работу посменно. Сменная работа вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы. При сменной работе каждая группа Работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий Работников: воспитатели, повара. При этом воспитателю запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работника заявляет об этом непосредственно заведующему, который принимает меры к замене сменщика другим Работником.

4.1.12. 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. В МБДОУ ДСОВ № 30 Веселинка», отсутствуют работники с ненормированным рабочим днем.

4.1.13. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон. Работодатель обеспечивает отработку Работником суммированного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других). Суммированный учёт рабочего времени вводится по согласованию с профсоюзным комитетом. Учетный период не может превышать одного года. Устанавливается режим гибкого рабочего времени для следующих категорий работников: педагог-психолог, музыкальный руководитель, учитель-логопед.

4.1.14. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает: выполнение обязанностей, связанных с участием в работе коллегиальных органов управления МБДОУ ДСОВ № 30 Веселинка», с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных основной образовательной программой дошкольного образования. Устанавливается следующая периодичность проведения мероприятий:

- Педагогический совет – не более 4 раз в год продолжительностью не более 1,5 часов;
- Общее собрание работников – не более 3 раз в год продолжительностью не более 1,5 часов;
- родительские собрания – не более 3 раз в год – продолжительностью не более 1,5 часов;
- иные мероприятия – согласно основной образовательной программе дошкольного образования, годовому плану работы МБДОУ ДСОВ № 30 Веселинка.

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

## **4.2. Время отдыха**

4.2.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

4.2.2. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

4.2.3. В соответствии с ТК РФ каждому конкретному Работнику в МБДОУ ДСОВ № 30 Веселинка» предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут и определяется время предоставления перерыва. Конкретная продолжительность перерыва для отдыха и питания, а также время их предоставления согласовываются между Работником и Работодателем и определяются эффективным контрактом (трудовым договором).

4.2.4. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обязан обеспечить Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Воспитателям МБДОУ ДСОВ № 30 Веселинка» перерыв на прием пищи не устанавливается. При этом воспитатель может принимать пищу, находясь на рабочем месте одновременно с воспитанниками.

4.2.5. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

4.2.6. Всем работникам предоставляются выходные дни. В МБДОУ ДСОВ № 30 Веселинка» работникам предоставляются два выходных дня подряд в неделю: суббота и воскресенье.

4.2.7. Нерабочими праздничными днями Российской Федерации являются: 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы; 7 января - Рождество Христово; 23 февраля - День защитника Отечества; 8 марта - Международный женский день; 1 мая - Праздник Весны и Труда; 9 мая - День Победы; 12 июня - День России; 4 ноября - День народного единства. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Работникам, за исключением Работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение. Размер и порядок выплаты указанного вознаграждения определяются «Положением об оплате труда работников МБДОУ ДСОВ № 30 Веселинка».

Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы Работникам, получающим оклад (должностной оклад). В целях рационального использования Работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

4.2.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется Работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Работникам, замещающим должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 42 или 56 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 56 календарных дней.

4.2.9. В МБДОУ ДСОВ № 30 Веселинка» продолжительность ежегодных основных оплачиваемых отпусков составляет: – заведующий; заместитель заведующего по безопасности образовательного процесса; педагогические работники, не работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, старшая медицинская сестра – 42 календарных дня; – педагогические работники, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении – 56 календарных дней; – иные работники МБДОУ ДСОВ № 30 Веселинка» – 28 календарных дней.

4.2.10. У Работников, имеющих инвалидность, отпуск 30 календарных дней.

4.2.11. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.2.12. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков Работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.2.13. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются: – время фактической работы; – время, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, эффективным контрактом (трудовым договором) сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха; – время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе; – период отстранения от работы Работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине; – время предоставляемых по просьбе Работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

4.2.14. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются: – время отсутствия Работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ; – время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

4.2.15. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев



его непрерывной работы у данного 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 должен быть предоставлен: – женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; – работникам в возрасте до восемнадцати лет; – работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; – в других случаях, предусмотренных федеральными законами. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного Работодателя.

4.2.16. 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 в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного Работодателя.

4.2.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях: – временной нетрудоспособности Работника; – исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; – в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы МБДОУ ДСОВ № 30 Веселинка», допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

4.2.18. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и Работникам в возрасте до восемнадцати лет.

4.2.20. В МБДОУ ДСОВ № 30 Веселинка» Работникам предоставляются отпуска с сохранением заработной платы продолжительностью 3 дня: при рождении ребёнка в семье; в случае свадьбы Работника; на похороны близких родственников.

4.2.21. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При

увольнении в связи с истечением срока эффективного контракта (трудового договора) отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении эффективного контракта (трудового договора) по инициативе Работника этот Работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой Работник.

4.2.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы: работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году; родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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; в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо Коллективным договором.

## **V. Порядок применения поощрений и взысканий**

5.1. Дисциплина труда - обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, эффективным контрактом (трудовым договором).

5.2. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности. В МБДОУ ДСОВ № 30 Веселинка» применяются следующие виды поощрения: объявление благодарности, премирование, награждение Почетной грамотой, представление Работника к званию лучшего по профессии. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к государственным наградам.

5.3. Решения о поощрении Работников принимаются администрацией самостоятельно или по согласованию с трудовым коллективом.

5.4. Поощрения объявляются приказом заведующего МБДОУ ДСОВ № 30 Веселинка» и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку Работника.

5.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение.

5.6. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него эффективным контрактом (трудовым договором), Уставом МБДОУ ДСОВ № 30 Веселинка» или Правилами внутреннего трудового распорядка, а также, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания.

5.7. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, Уставом МБДОУ ДСОВ № 30 Веселинка» или Правилами внутреннего трудового распорядка. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

5.9. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников.

5.11. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

5.12. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

5.14. 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.

5.15. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного Работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

5.16. Взыскание объявляется приказом по МБДОУ ДСОВ № 30 Веселинка». Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

5.17. К Работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

5.18. Педагогические работники МБДОУ ДСОВ № 30 Веселинка», в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

5.20. Педагоги МБДОУ ДСОВ № 30 Веселинка» могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанников. Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов и вступают в силу с момента их утверждения.

6.2. Настоящие Правила размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ ДСОВ № 30 Веселинка».

6.3. Ознакомление Работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке до подписания эффективного контракта.

6.4. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся Работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов