

Управление образования города Ростова-на-Дону
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 15» (МАДОУ № 15)

344072 г.Ростов-на-Дону, ул. Доломановский, 18/6, тел. 8(863) 240-44-42, тел./факс 8(863) 244-18-22
e-mail: edp15@mail.ru ИНН/КПП 6164101880/616401001 ОГРН 1026103298187 ОКПО 33316356

Учено мнение
выборного органа первичной
профсоюзной организации МАДОУ № 15
_____Петрова О.Б.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ №15
_____М.С. Бабиева
приказ от 19.03.2025г. № 17 Од

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 15»
(МАДОУ № 15)**

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК), Конституцией РФ, Федеральным законом Об образовании в Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации (МАДОУ № 15).

1.2. Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Работодатель - организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель организации. Далее «работодатель» - руководитель организации.

1.4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

1.5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся (воспитанникам) не допускается.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя организации.

1.7. Правила соблюдаются на всей территории организации.

1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке, персонально под роспись.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора (ч.1 ст.16 ТК РФ).

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

2.2. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в учреждение, обязано предъявить работодателю на основании статьи 65 ТК РФ (с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ, касающихся новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (иной - документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел);

- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности. В случае непредставления лицом, поступающим работу трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности Работодатель вправе запросить у него справку по форме СТД-Р или СТД-ПФР;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, при поступлении на работу на педагогические должности: концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, логопеда, педагога-психолога (документы предъявляются требования к профилю полученной специальности);

- 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 Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию (ФЗ от 13.07.2015 N 230-ФЗ);

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 69 ТК РФ, Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации").

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.3. Прием на работу оформляется трудовым договором. На основании заключенного трудового договора Работодатель издает приказ о приеме на работу. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.4. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.5. При приеме на работу до подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными

нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

2.6. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.7. Обязательными условиями трудового договора являются:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные обязательные условия трудового договора могут быть изменены в порядке, установленном ТК РФ, в том числе, по соглашению сторон и в письменной форме.

2.8. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается в порядке и на условиях, установленных ст. 59 ТК РФ, в том числе:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;

- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;

- при заключении договора с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;

- при заключении договора с лицами, направленными на временную работу органами службы занятости населения.

2.9. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.

Испытание не устанавливается, для:

- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

2.10. Изменение обязательных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение групп или количества обучающихся (воспитанников), проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение обязательных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья (ч.3.ст. 74 ТК РФ).

2.11. Временный перевод работника на другую работу осуществляется только по соглашению, заключенному в письменной форме. Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором, для замещения отсутствующего работника. Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия. Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором. Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.12. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются (ч.3. ст.75 ТК РФ).

2.13. Трудовой договор может быть прекращен в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ. Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым работник знакомится под роспись.

2.14. Не позднее последнего дня работы работник возвращает все имущество, полученное от работодателя для выполнения трудовой функции, в том числе оборудование, инструменты, техническую документацию.

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели согласно ст. 80 ТК РФ. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое

заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (перевод).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.16. Временный перевод работника на другую работу осуществляется только по соглашению, заключенному в письменной форме. Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором, для замещения отсутствующего работника. Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия. Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором. Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.17. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части 1 ст. 81 ТК РФ, а именно:

- с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета учреждения в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.18. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя 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.

2.19. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны 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.

3. Основные права и обязанности Работника.

3.1. Работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательным учреждением на основании заключенных трудовых договоров, имеют право:

- получать своевременно и в полном объеме заработную плату и иные выплаты, установленные трудовым договором, локальными нормативными актами и законодательством РФ;
- на еженедельный отдых и отпуска, предусмотренные настоящими Правилами и законодательством РФ;
- разрешение трудовых споров в порядке, установленном законодательством РФ;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- пользоваться иными правами, предоставленными законодательством РФ.

3.2. Работники обязаны:

3.2.1. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава образовательного учреждения и

настоящих Правил.

3.2.2. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности в соответствии с утвержденными должностными инструкциями.

3.2.3. Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.

3.2.4. Соблюдать правила и нормы по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности.

3.2.5. Проходить периодические медицинские осмотры и обследования в порядке, установленном законодательством.

3.2.6. Педагогические работники обязаны иметь соответствующий образовательный ценз.

3.2.7. Работник обязан предоставить работодателю «Сведения о застрахованном лице» для расчета и перечисления пособия в соответствии с действующим законодательством.

3.2.8. Работник обязан сообщать об изменениях в сведениях для назначения и выплаты пособия (смене Ф. И. О., банковских реквизитов и др.) в течение пяти рабочих дней с момента, когда ему стало известно об этих изменениях.

3.2.9. Сообщать работодателю о наличии открытых листков временной нетрудоспособности (больничных) в период нахождения в отпуске.

3.2.10. Сообщать работодателю об изменении персональных данных в течение пяти рабочих дней со дня их изменения.

3.2.11. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.2.12. Немедленно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.3. Работнику запрещено:

- разглашать конфиденциальную информацию о работодателе и его деятельности;
- распространять без согласия работодателя, в том числе передавать третьим лицам, включая СМИ, любую информацию, связанную с деятельностью работодателя;
- использовать в личных целях служебную информацию, техническую документацию, оборудование, инструменты и иное имущество работодателя;
- передавать другим лицам без производственной необходимости имущество работодателя;
- предоставлять третьим лицам доступ к своей рабочей электронной почте;
- использовать рабочее время для решения личных вопросов.

4. Основные права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и настоящих Правил, бережного отношения к имуществу работодателя и к имуществу третьих лиц, за сохранность которого отвечает работодатель;
- знакомить работников с документами, связанными с их трудовой деятельностью, путем рассылки информации по электронной почте или иными способами по выбору работодателя;
 - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- пользоваться иными правами, предоставленными законодательством РФ.

4.2 Работодатель обязан:

- 4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и соглашений, а также трудовые договоры.
- 4.2.2. Предоставить работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением, работу, обусловленную трудовым договором.
- 4.2.3. Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности.

- 4.2.4. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
- 4.2.5. Обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей.
- 4.2.6. Обеспечить порядок сохранности имущества учреждения, работников и воспитанников.
- 4.2.7. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату и выплаты социального характера в полном размере и в сроки, установленные трудовым законодательством или коллективным договором.
- 4.2.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 4.2.9. В случаях, предусмотренных ТК РФ и другими нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников.
- 4.2.10. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством и коллективным договором.
- 4.2.11. На работах с вредными условиями труда, связанных с загрязнением, бесплатно выдавать работникам прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствующую специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства.
- 4.2.12. Обеспечивать за счет своих средств своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.
- 4.2.13. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и соглашений, а также для контроля за их выполнением.
- 4.2.14. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 4.2.15. Уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 4.2.16. Отстранить от работы работников:
- появившихся на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
 - у которых в соответствии с медицинским заключением выявлены противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
 - отказавшихся использовать средства индивидуальной защиты, но обязанных их использовать в связи с работой на вредных или опасных работах, или в особых температурных условиях на период до того, пока они не начнут использовать средства индивидуальной защиты (ч. 2 ст. 76 ТК РФ).
- 4.2.17. Исполнять иные обязанности, определённые Уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями и законодательством Российской Федерации.

5. Режим работы организации. Рабочее время работников.

5.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. 5.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье.

5.2. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.

5.3. Время ежедневного начала работы учреждения - 7 часов 00 минут, время окончания работы учреждения - 19 часов 00 минут.

5.4. Рабочее время работников:

- Для руководителя образовательного учреждения устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) в соответствии с графиком работы, утвержденным учредителем.
- Режим работы руководителя образовательного учреждения и его заместителей определяется в соответствии с трудовым законодательством РФ с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.
- Продолжительность рабочего дня административного и обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком работы (ст. 91 ТК РФ). Графики работы утверждаются руководителем учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, а также перерыв для отдыха и питания, который не включается в рабочее время. Перерыв для отдыха и питания составляет 1 час и предоставляется работникам в соответствии с установленным графиком.
- Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством РФ, нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включая предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.
- Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

5.5. В начале учебного года проводится тарификация педагогических работников, утверждаются тарификационные списки, в которых определяется педагогическая (учебная) нагрузка педагогических работников.

5.6. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки педагогических работников производится один раз в год.

5.7. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность воспитания в группах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году.

5.8. Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

5.9. Уменьшение или увеличение нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

5.10. Составление сетки занятий осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени педагогов.

5.11. Нерабочими праздничными днями 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.

5.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя с учетом мнения выборного органа профкома.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ч.3. ст. 153 ТК РФ).

5.13. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

5.14. Направление в служебные командировки, привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время следующих категорий работников осуществляется при наличии их письменного согласия при условии, если такие работы не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники-инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работники, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- работники-опекуны детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие 3 и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

5.14.1 Работники, указанные в пункте 5.13 настоящих Правил, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от привлечения к ночной и сверхурочной работе, работе в выходные и праздничные дни, а также от направления в командировку.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ч.1 ст.114 ТК РФ).

5.16. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Работник имеет право заменить часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающую 28 календарных дней, денежной компенсацией по своему письменному заявлению в соответствии со статьей 126 Трудового кодекса Российской Федерации. Замена части отпуска денежной компенсацией осуществляется при наличии соответствующего заявления работника и в порядке, установленном действующим законодательством.

5.17. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года ч.4. ст.335 ТК РФ.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ч.3.ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

6.2. Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения могут быть предусмотрены также и другие поощрения.

6.3. Поощрения применяются администрацией совместно или с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

6.4. Поощрения объявляются в приказе по учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.5. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 3 ст. 191 ТК РФ).

7. Ответственность Работодателя и работника.

7.1. Работодатель и работник несут материальную и иную ответственность в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

7.2. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, выплат при увольнении или других выплат, причитающихся работнику, работодатель выплачивает компенсацию в размере, установленном законодательством РФ.

7.3. К работнику, совершившему дисциплинарный проступок, работодатель применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное законодательством РФ.

7.4. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) - виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения
- трудовым договором,
- настоящими Правилами,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.5. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий в соответствии с ч.3 ст.192 ТК РФ:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.6. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по ч.1. п.5. ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.8. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель должен затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, 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.

7.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка непосредственным руководителем нарушителя, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного профсоюзного органа. Служебная записка непосредственного руководителя по существу нарушения трудовой дисциплины в адрес заведующего МАДОУ №15 должна быть им предоставлена не позднее двух дней со дня его обнаружения.

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

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

7.12. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

7.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.15. 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 выборного профсоюзного органа ч.3. гл.30 ст.194 ТК РФ).

7.16. В случае применения к работнику дисциплинарного взыскания, меры поощрения, включая премирование, не применяются только за период, в течение которого действует данное взыскание. При этом размер заработной платы работника не может быть произвольно уменьшен или ограничен в связи с применением дисциплинарного взыскания. Премияльные выплаты, входящие в состав заработной платы, могут учитываться только за период, когда к работнику было применено дисциплинарное взыскание, в соответствии с действующим законодательством и постановлением Конституционного Суда РФ от 15.06.2023 № 32-П.

8. Требования охраны труда и производственная санитария

8.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя. (ст.214 ТК РФ).

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования,

осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

создание и функционирование системы управления охраной труда;

соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

оснащение средствами коллективной защиты;

обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия

локальных нормативных актов;

ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

8.2. Работник обязан:

соблюдать требования охраны труда; (ст.215 ТК РФ)

правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемого сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

9. Заключительные положения.

9.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

9.2. Изменения и дополнения в настоящие правила внутреннего трудового распорядка производятся согласно статье 44 Трудового кодекса Российской Федерации и утверждаются приказом руководителя учреждения после обсуждения с работниками и согласования с профсоюзной организацией (при наличии). Утвержденные изменения вступают в силу с момента их официального опубликования среди работников.