Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТЫ
решением общего собрания
ГБДОУ детского сада №43
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 5 от 04.03.2026

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом №15/1 от 04.03.2026
ГБДОУ детский сад №43
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
Заведующий _____ Л.М. Коршунова

Подписан: Коршунова Людмила
DN: O=ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД 43,
CN=Коршунова Людмила, E=gdou43@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2026-07-08 11:58:39
Foxit Reader Версия: 9.7.2

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

2026

1.Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №43 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения.

1.2.Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №43 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательном учреждении.

1.3. Цель настоящих Правил - укрепление трудовой дисциплины, эффективная организация труда, рациональное использование рабочего времени, обеспечение высокого качества и производительности труда работников в образовательном учреждении.

1.4.В Правилах используются следующие понятия:

- «работодатель» - Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №43 Фрунзенского района Санкт-Петербурга;
- «работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;
- «дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами работодателя.

1.5. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников образовательного учреждения. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники образовательного учреждения, включая принимаемых на работу.

1.6. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников, с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения.

1.7. Официальным представителем работодателя является руководитель образовательного учреждения.

1.8. Трудовые права и обязанности работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.9. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех участников трудовых отношений в образовательном учреждении.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников образовательного учреждения

2.1 Порядок приема на работу:

2.1.1 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2 Трудовые отношения между работниками и работодателем образовательного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить ТК РФ (ст. 9 ТК РФ).

2.1.3.Трудовые отношения с педагогическими работниками оформляют в соответствии с общими правилами заключения трудового договора и специальными, определяющими особенности трудовых отношений с педагогическими работниками (гл. 10, 11 ТК РФ).

2.1.4 Прием на работу оформляется трудовым договором. Сторонами трудового договора являются работник и образовательное учреждение как юридическое лицо – работодатель, представленный руководителем образовательного учреждения.
2.1.5.Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр – для работника, другой – для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит подпись о получении экземпляра трудового договора.
2.1.6. Работодатель заключает трудовой договор с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами срочный трудовой договор (ст. 58 и 59 ТК РФ).
2.1.7. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) руководитель образовательного учреждения обязан ознакомит работника под роспись

- с настоящими Правилами, Уставом образовательного учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- должностной инструкцией, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности.

2.1.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы, предусмотренные ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СТД-СФР). Впервые принятым на работу работникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности сдаются в Фонд пенсионного и социального страхования в электронном виде в виде Единого отчета (ЕФС-1), (ст. 66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствие с ст. 66 ТК РФ.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- справку о заработной плате за 2 календарных года, предшествующих году прекращения работы или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 30.04.2013 № 182н (за исключением случая, когда лицо, поступающее на работу, не подлежало обязательному социальному страхованию на случай нетрудоспособности и в связи с материнством в текущем году и двух предшествующих годах); документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает 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;
- 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;
- справку о характере и условиях труда по основному месту работы – при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда;
- заключение о предварительном медицинском осмотре (п. 9 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, (обследований) при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников осуществляются в соответствии с Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового Кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» (Приложение 1);
- в соответствии с законодательством Российской Федерации (Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022 №342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование») отдельные лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.1.10. В отдельных случаях с учетом специфики работы образовательного учреждения ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.
2.1.11. В соответствии с Приказом Минздрава РФ от 16.06.2016 №370-н «О внесение изменений в приложение №1 и 2 к приказу Министерства здравоохранения от 21.03.2014 № 125н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемиологическим показаниям», принимаются работники, привитые согласно возрасту.
2.1.12. Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.
2.1.13. Лица, принимаемые на работу в образовательное учреждение, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.
2.1.14. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ..
2.1.15. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.
2.1.16. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.
2.1.17. 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).
2.1.18. Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если трудовая книжка на работника не оформлялась.
2.1.19. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в образовательное учреждение, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.
2.1.20. При заключении трудового договора лицо, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п.2.1.7. Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;

- Характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу.

Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.1.21. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на работу, предъявляют работодателю следующие документы

- документы, указанные в п. 2.1.7. Правил за исключением договора (полиса) добровольного медицинского страхования;
- разрешение на работу или патент, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами, – при приеме на работу временно пребывающего в Российской Федерации иностранного гражданина;
- разрешение на временное проживание за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами, – при приеме на работу временно проживающего в Российской Федерации иностранного гражданина;
- разрешение на временное проживание в целях получения образования, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами, – при приеме на работу временно проживающего в РФ иностранного гражданина, который обучается в России по очной форме обучения;
- вид на жительство, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами, – при приеме на работу постоянно проживающего в РФ иностранного гражданина;
- временное удостоверение личности – при приеме на работу лица без гражданства;
- другие документы, если это предусмотрено Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами и международными договорами.

2.1.22. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.1.23. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.24. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия

поручаемой работе ((ст.70 ТК РФ). Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов.

2.1.25. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.26. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя образовательного учреждения, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.1.27. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.28. При неудовлетворительном результате испытания руководитель образовательного учреждения имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор 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 трудового договора производится без выплаты выходного пособия.

2.1.29. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора 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 трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом руководителя образовательным учреждением в письменной форме за три дня.

2.1.30. При заключении трудового договора с работником, с которым согласно законодательству РФ, работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной материальной ответственности, в трудовом договоре предусматривается соответствующее условие.

2.1.31. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими нормативно- правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.1.32. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления трудового договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.33. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан сделать запись в трудовой книжке работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) согласно, Приложению 2 (Порядок ведения и хранения трудовых книжек (далее – Порядок) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.05.2021 №320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».
2.1.34. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку при условии ее предоставления работником, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением.
2.1.35. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, о награждениях, предусмотренных настоящим Порядком, вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа (распоряжения) или иного решения руководителя образовательного учреждения не позднее 5 рабочих дней, а об увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа (распоряжения) руководителя образовательного учреждения. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения (прекращения трудового договора) вносятся в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. Датой увольнения (прекращения трудового договора) считается последний день работы, если иное не установлено федеральным законом, трудовым договором или соглашением между работодателем и работником. При прекращении трудового договора по основаниям, предусмотренным частью первой ст. 77 ТК РФ (за исключением случаев расторжения трудового договора по инициативе работодателя и по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (пункты 4 и 10 части первой указанной статьи), в трудовую книжку вносится запись об увольнении (прекращении трудового договора) со ссылкой на соответствующий пункт части первой указанной статьи.
2.1.36. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении руководитель образовательного учреждения обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.
2.1.37. 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 системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
2.1.38. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом, иными федеральными законами информация.
2.1.39. 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 Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.40. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.41. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

2.1.43. Работодатель обязан организовать работу по ведению, хранению, учету и выдаче трудовых книжек и вкладышей в них. Бланки трудовой книжки и вкладыша в нее хранятся у работодателя как документы строгой отчетности и выдаются лицу, ответственному за ведение трудовых книжек, по его заявке. Трудовая книжка и личное дело руководителя образовательного учреждения хранится в органах управления образованием.

2.1.44. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.45. На работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, документ об установлении

квалификационной категории (при наличии). Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.46. Руководитель образовательным учреждением вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.47. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, законченные до 01.01.2003 хранятся 75 лет, после 01.01.2003 — 50 лет. Уничтожить личное дело можно только тогда, когда срок хранения истечет. Личные дела руководителей хранятся бессрочно.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых, или косвенных преимуществ при заключении трудового договора 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.

2.2.2. К педагогической деятельности не допускают граждан, если они:

- лишены права заниматься педагогической деятельностью по решению суда;
- признаны недееспособными;
- имеют или имели судимость, подвергались уголовному преследованию, в том числе, если уголовное преследование в отношении их было прекращено по нереабилитирующим основаниям, за преступления против:
  - ✓ жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, кроме незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, а также клеветы;
  - ✓ половой неприкосновенности и половой свободы личности;
  - ✓ семьи и несовершеннолетних;
  - ✓ здоровья населения и общественной нравственности;
  - ✓ основ конституционного строя и безопасности государства;
  - ✓ общественной безопасности, из этого правила есть исключения; имеют неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- лица, признанные иностранными агентами (ст.11 Федерального закона от 14.07.2022 N 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»);
- имеют заболевания, которые предусмотрены специальным перечнем. Такой перечень утверждает федеральный орган исполнительной власти, который осуществляет функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в области здравоохранения (перечнем заболеваний, утвержденным постановлением Правительства от 01.12. 2004 № 715).

2.2.3. В некоторых случаях принять на работу педагогом можно следующих лиц:

- имевших судимость за совершение преступлений небольшой или средней тяжести против: жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (кроме 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, общественной безопасности; в отношении которых уголовное

преследование по обвинению в преступлениях, указанных в пункте выше, прекращено по нереабилитирующим основаниям. Для приема на работу указанных лиц необходимо, чтобы комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав приняла решение об их допуске к педагогической деятельности. Указанную комиссию создают высшие исполнительные органы государственной власти субъектов.

Комиссия принимает решение о допуске к педагогической деятельности с учетом:

- вида и степени тяжести совершенного преступления;
- срока, прошедшего с момента его совершения;
- формы вины;
- отнесения в соответствии с законом совершенного деяния к категории менее тяжких преступлений;
- обстоятельств, характеризующих личность, в том числе поведения лица после совершения преступления;
- отношения к исполнению трудовых обязанностей;
- иных факторов, позволяющих определить, представляет ли конкретное лицо опасность для жизни, здоровья и нравственности несовершеннолетних (часть 3 статьи 331 Трудового кодекса, постановления Конституционного суда от 18.07.2013 № 19-П, пункта 2.1 статьи 11 Закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ).

Следует отметить, что аналогичные ограничения распространяются не только на педагогов, но и на других лиц, которые работают в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления (часть 3 статьи 331 Трудового кодекса, постановления Конституционного суда от 18.07.2013 № 19-П, пункта 2.1 статьи 11 Закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ).

Также законодательство предусматривает ограничение доступа к работе в образовательном учреждении лицам: участвовавшим в осуществлении экстремистской деятельности (ст. 15 Закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ); имеющим острые и хронические заразные заболевания, в том числе открытую форму туберкулеза и сифилис в заразном периоде (приказ Минздрава СССР от 29.09.1989 № 555).

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По письменному требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, руководитель образовательного учреждения обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Перевод работника на другую работу.

2.3.1. Перевод работника на другую работу осуществляется в соответствии с требованиями ТК РФ, иных нормативно-правовых актов РФ.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Такой порядок предусмотрен ст.72 и ст.72.1 Главное, чтобы и работник, и работодатель были на это согласны. Если одна из сторон не согласна, вторая не вправе настаивать на переводе.

2.3.2. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем (ст. 72.1 ТК РФ) допускается только с

письменного согласия работника, даже если инициатор — сам работник, за исключением случаев, предусмотренных ч.2 и ч.3 ст. 72.2 ТК РФ.
2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
2.3.5. 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.
2.3.6. Работодатель обязан ознакомить с Уставом образовательного учреждения, с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, оформить дополнительное соглашение к трудовому договору, издать приказ, внести сведения в трудовую книжку и личную карточку работника, сдать ЕФС-1, провести инструктаж по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей, прежде, чем разрешит работнику приступить к новым трудовым функциям.
2.3.7. Если перевод на новую должность будет осуществлен без расторжения трудового договора на основании заключения дополнительного соглашения к нему в порядке ст. 72 и ст. 72.1 ТК РФ, испытательный срок не может быть установлен.
2.3.8. Менять бессрочный договор на срочный запрещено. Нельзя на должность, которая в образовательном учреждении временная, оформлять бессрочный перевод. Переход в этом случае возможен только временный.
2.3.9. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 ст. 77 ТК РФ).
2.3.10. 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 у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ).
2.3.11. 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, трудовым договором.
2.3.12. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. п. 8 ч. 1 ст. 77ТК РФ.
2.3.13. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий (ст. 72.2 ТК РФ).

2.3.14. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в ч. 2 ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.15. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев) (ст. ст. 312.9 ТК РФ). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.16. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.3.17. Работодатель принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в пункте 2.3.12 настоящих Правил, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения

дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.3.18. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.19. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.20. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.21. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 №407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.3.22. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч.2 ст.157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен локальными нормативными актами.

2.3.23. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. ч. 2 ст. 72.2 и ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) (ст. 76 ТК РФ) в случаях:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;
- 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.

2.4.2. Наряду с указанными в ст. 76 ТК РФ 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 абзацах третьем и четвертом ч. 2 ст. 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.

2.4.3. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) 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.

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

2.4.5.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.

2.5. Порядок прекращения трудового договора.

2.5.1 Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

2.5.2. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13ТК РФ.

2.5.2.1. Соглашение сторон (ст. 78ТК РФ).

2.5.2.2. Истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.2.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, 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 трудовой договор 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 трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор 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 трудового договора.
По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.
В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р (ст. 66.1ТК РФ) у работодателя, выписку из подразделов 1.2 и 3 раздела 1 формы ЕФС-1, выписку из раздела 3 расчета по страховым взносам (выписку из раздела 3 расчета по страховым взносам (по форме из приложения 1 к приказу ФНС от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@) по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.
Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.
2.5.2.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и ст. 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор 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 суд.
- ликвидации образовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников образовательного учреждения;
- если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- смены собственника имуществ образовательного учреждения (в отношении заместителей заведующего и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- невыхода на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- 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;
  - ✓ появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории образовательного) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - ✓ разглашения охраняемой законом тайны, 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, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
  - ✓ совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
  - ✓ принятия необоснованного решения заместителями руководителя образовательного учреждения и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательного учреждения;
  - ✓ однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
  - ✓ представления работником руководителю образовательным учреждением подложных документов при заключении трудового договора;
  - ✓ предусмотренных трудовым договором с руководителем, членами коллегиального исполнительного органа организации;
  - ✓ в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.5.2.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.2.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательного учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа государственного учреждения (ст. 75 ТК РФ).

2.5.2.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 ТК РФ).

2.5.2.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3 и 4 ст. 73 ТК РФ).

2.5.2.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ).

2.5.2.10. Нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).
2.5.3. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации образовательного учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.
2.5.4. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника(ов) образовательного учреждения.

2.5.5. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным (частью девятой ст. 312 3 ТК РФ).
2.5.6. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.
2.6. Преимущественное право на оставление на работе имеют следующие Работники:
2.6.1. При сокращении штата приоритетное право остаться на работе имеют родители ребёнка в возрасте до 18 лет, если второго родителя призвали на службу по мобилизации или он служит по контракту, в том числе как доброволец (ст. 179 ТК РФ).
2.6.2. Работников, направленных на службу по мобилизации или контракту запрещено увольнять по инициативе работодателя. Исключение – ликвидация образовательного учреждения или истечение срока трудового договора работника.
2.7. Порядок оформления прекращения трудового договора
2.7.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя образовательным учреждением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.
2.7.2. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней. Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.
2.7.3. Днем прекращения 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).
2.7.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно- материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается образовательным учреждением.

2.7.5. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1ТК РФ) по форме СТД-Р (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020), выписку из подразделов 1 и 2 раздела 1 формы ЕФС-1, выписку из раздела 3 расчета по страховым взносам (по форме из приложения 1 к приказу ФНС от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@) и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
2.7.6. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1ТК РФ) 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.
2.7.7. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник образовательного учреждения расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.
2.7.8. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, руководитель образовательного учреждения обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления, указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой ст81или пунктом 4 части первой ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй ст. 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками образовательного учреждения в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.
3.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.1.3. Поощрять работников образовательного учреждения за добросовестный эффективный труд.
3.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и за сохранность которого работодатель несет ответственность, соблюдения настоящих Правил, иных локальных актов, требований охраны труда.
3.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.
3.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов:

- на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;
- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника.

3.1.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.
3.1.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

- грубого поведения;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.1.9. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.
3.1.10. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).
3.1.11. Утверждать структуру образовательного учреждения, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность.
3.1.12. Распределять должностные обязанности между работниками образовательного учреждения, утверждать должностные инструкции работников.
3.1.13. Взаимодействовать с органами самоуправления образовательного учреждения.
3.1.14. Самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год.
3.1.15. Посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения.
3.1.16. Использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации.
3.1.17. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, соглашениями и трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.
3.2.2. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу, предусмотренную трудовым договором.
3.2.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.4. Обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.
3.2.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
3.2.6. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, бесплатно выдавать работникам, прошедшим обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства.
3.2.7. 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.
3.2.8. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.
3.2.9. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.
3.2.10. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки 10 и 25 числа каждого месяца в соответствии с ТК РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами.
3.2.11. Выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда.
3.2.12. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.
3.2.13. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
3.2.14. 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.
3.2.15. 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.
3.2.16. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.
3.2.17. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
3.2.18. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
3.2.19. 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 РФ.
3.2.20. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

3.2.21. Предоставлять работникам предусмотренные ТК РФ гарантии при прохождении диспансеризации.
3.2.22. Создавать условия и организовывать повышение квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников.
3.2.23. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время.
3.2.24. Своевременно предоставлять отпуска работникам образовательного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков.
3.2.25. Своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах.
3.2.26. Осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравм работников.
3.2.27. 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 трудовыми договорами.
3.3. Образовательное учреждение, как юридическое лицо, которое представляет руководитель, несет ответственность перед работниками:
3.3.1. За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться.
3.3.2. За задержку трудовой книжки при увольнении работника.
3.3.3. Незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу.
3.3.4. За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.
3.3.5. За причинение ущерба имуществу работника.
3.3.6. В иных случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4. Основные права, обязанности и ответственность работников
4.1. Работник образовательного учреждения имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ТК РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.
4.2. Работник имеет право на:
4.2.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами.
4.2.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
4.2.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.
4.2.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, трудовым договором и настоящими Правилами.
4.2.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
4.2.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.
4.2.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством РФ.

4.2.8. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.
4.2.9. Участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных законодательством РФ формах.
4.2.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.
4.2.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
4.2.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.
4.2.13. Трудиться на работах и должностях с вредными и (или) опасными условиями труда с учетом ограничений, установленных законодательством РФ.
4.2.14. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.
4.2.15. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.
4.2.16. Предоставление предусмотренных ТК РФ гарантий при прохождении диспансеризации.
4.2.17. Нельзя привлекать к работе в выходные, праздники, сверхурочно, ночью и направлять в командировки без согласия родителя ребёнка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контакту. Таких работников придется письменно уведомить об их праве отказаться от такой работы. Даже если работник согласен, то переработки, командировки и работа в ночное время не должны быть ему противопоказаны по состоянию здоровья ст. 259 ТК РФ
4.2.18. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.
4.3. Педагогические работники имеют дополнительно право на:
4.3.1. Самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции образовательного учреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей
4.3.2. Свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.
4.3.3. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
4.3.4. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.
4.3.5. Выбор методических пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения и в порядке, установленном законодательством РФ.
4.3.6. Участие в разработке образовательных программ, в том числе методических материалов и иных компонентов.
4.3.7. Осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной, разработках и во внедрении инноваций.
4.3.8. Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально- техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в образовательном учреждении.

4.3.9. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.
4.3.10. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.
4.3.11. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.
4.3.12. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.
4.3.13. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.
4.3.14. Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.
4.3.15. Досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ.
4.3.16. 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.
4.3.17. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
4.4. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации:
4.4.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.
4.4.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.
4.4.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 ТК РФ.
4.4.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).
4.4.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

4.4.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).
4.4.7. Период приостановления действия трудового договора в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).
4.4.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.
4.4.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.
4.4.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.
4.4.11. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п.7 ст.38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.
4.5. Работник обязан:
4.5.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
4.5.2. Соблюдать настоящие Правила, иные локальные нормативные акты работодателя.
4.5.3. Соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности.
4.5.4. Выполнять установленные нормы труда.
4.5.5. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.
4.5.6. Проявлять заботу о воспитанниках образовательного учреждения, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.
4.5.7. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников образовательного учреждения.
4.5.8. Систематически повышать свою квалификацию.
4.5.9. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и за сохранность которого работодатель несет ответственность, обо всех случаях травматизма, произошедшем в образовательном учреждении, об ухудшении состояния своего здоровья.
4.5.10. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим в образовательном учреждении, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда.

4.5.11. Проходить в случаях, предусмотренных законодательством, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования.
4.5.12. Добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.
4.5.13. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
4.5.14. Соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду.
4.5.15. Вести себя вежливо и не допускать:

- грубого поведения;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.5.16. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.
4.5.17. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.
4.5.18. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.
4.5.19. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине по мере возможности известить о причинах невыхода работодателя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).
4.5.20. Сообщать работодателю любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом) о выходе на работу после отсутствия по уважительной причине.
4.5.21. Сообщать работодателю о получении микротравмы.
4.6. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:
4.6.1. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п.4.5.)
4.6.2. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ.
4.6.3. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за их воспитание и обучение.
4.6.4. Контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности.
4.6.5. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
4.6.6. Уважать честь и достоинство воспитанников образовательного учреждения и других участников образовательных отношений.
4.6.7. Развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни.
4.6.8. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
4.6.9. Учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.6.10. Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательного учреждения и на детских прогулочных участках.
4.6.11. Сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения.
4.6.12. Проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета.
4.6.13. Уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров.
4.6.14. Воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательного учреждения.
4.6.15. Заранее тщательно готовиться к совместной образовательной деятельности, к занятиям.
4.6.16. Участвовать в работе педагогических советов образовательного учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников.
4.6.17. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.
4.6.18. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении образовательного учреждения.
4.6.19. В летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке образовательного учреждения.
4.6.20. Четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность.
4.6.21. Проводить педагогическую диагностику, соблюдать правила и режим ведения документации.
4.6.22. Уважать личность воспитанника образовательного учреждения, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
4.6.23. Защищать и представлять права детей.
4.6.24. Допускать на свои занятия родителей (законных представителей), представителей общественности по предварительной договоренности.
4.6.25. Воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих медицинской сестре, руководителю образовательным учреждением.
4.6.26. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию/
4.6.27. Систематически повышать свой профессиональный уровень.
4.6.28. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством РФ.
4.6.29. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
4.6.30. Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.7. Ответственность работников:

4.7.1. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
4.7.2. Педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством РФ порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и

здоровье воспитанников в образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае.

4.7.3. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации.

4.7.4. Работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу образовательного учреждения или третьих лиц, за имущество которых отвечает образовательное учреждение.

4.8. Педагогическим и другим работникам запрещается:

4.8.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий, совместной образовательной деятельности воспитателей с детьми и график работы.

4.8.2. Нарушать установленный в образовательном учреждении режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность совместной образовательной деятельности воспитателя с детьми, занятий и других режимных моментов.

4.8.3. Оставлять воспитанников без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования.

4.8.4. Отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.

4.8.5. Разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения.

4.8.6. Применять к воспитанникам меры физического и психического насилия.

4.8.7. Оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в образовательном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.8.8. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой

принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции РФ.

4.9. В помещениях и на территории образовательного учреждения запрещается:

4.9.1. Отвлекать работников образовательного учреждения от их непосредственной работы.

4.9.2. Присутствовать посторонним лицам в группах и других местах образовательного учреждения, без разрешения руководителя образовательного учреждения или его заместителей.

4.9.3. Разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников.

4.9.4. Говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях.

4.9.5. Громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения совместной образовательной деятельности и дневного сна детей.

4.9.6. Находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях образовательного учреждения.
4.9.7. Пользоваться громкой связью мобильных телефонов.
4.9.8. Курить в помещениях и на территории образовательного учреждения.
4.9.9. Распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

5. Режим рабочего времени и времени отдыха

5.1. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, графиком работы, утверждаемым приказом руководителя образовательного учреждения.
5.2. В образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с 7.30 до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.
5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательного учреждения, определяется настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
5.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).
5.5. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них настоящими Правилами и Уставом.
5.6. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).
5.7. Режим работы (часы работы и время перерыва для отдыха и приема пищи) непедагогических работников устанавливается графиком работы исходя из режима работы образовательного учреждения, определяется в трудовом договоре.
5.8. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня непедагогическим работникам сокращается на один час.
5.9. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.
5.10. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:
5.10.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- старшему воспитателю образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

5.10.2. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- музыкальным руководителям.

5.10.3. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- инструкторам по физической культуре;

5.11.В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается образовательная и воспитательная работа, в том числе индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 29.06.2016 N 755).

5.12. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей работников, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательными программами дошкольного образования;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), в том числе работникам образовательного учреждения;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

5.13. Работникам образовательного учреждения (воспитателям) запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник сообщает об этом руководителю образовательного учреждения.

5.14. Работодатель вправе привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени только в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

5.15. При наличии письменного согласия работника его можно привлечь к сверхурочным работам в следующих случаях (ч. 2 ст. 99ТК РФ):

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.16. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ)

5.17. Для совместителей - не более 4 часов в день; продолжительность рабочего времени в течение месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ч.1 ст. 284 ТК РФ).

5.18. Для заместителя заведующего по административно- хозяйственной работе образовательного учреждения установлен ненормированный рабочий день.

5.19. Ненормированный рабочий день не может быть установлен работникам, которые заняты на работах с вредными или опасными условиями труда, несовершеннолетним, работникам-инвалидам I и II группы, совместителям и иным льготным категориям работников, которые определены законодательством РФ.

Ненормированный рабочий день также не устанавливается работникам, которым установлен неполный рабочий день.

5.20. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая

неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.
5.21. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или работника, который ухаживает за больным членом семьи. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, которые являются основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника.
5.22. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения в период отмены воспитательно - образовательной деятельности и в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством РФ.
5.23. Согласно ст. 91 ТК РФ работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.
5.24. Для ведения табельного учета рабочего времени в образовательном учреждении приказом руководителя назначаются ответственные лица из числа работников.
Учет рабочего времени ведется ответственными в табеле учета рабочего времени, в котором ежедневно отражается количество отработанных часов (дней) работниками образовательного учреждения. Ответственными также ведет контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.
5.25. Изменение графика работы и временная замена одного работника другим без разрешения руководителя не разрешается.
5.26. Работа в период отмены занятий (образовательного процесса).
5.27 Периоды отмены занятий (образовательного процесса) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения. Режим рабочего времени непедагогических работников образовательного учреждения в данном случае определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности, в соответствии с трудовым договором и графиком работы, утверждаемым руководителем образовательного учреждения.
5.28. В периоды отмены занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно- эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к воспитательно-образовательной, методической, организационной работе, административно-хозяйственной и другой деятельности в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала отмены занятий, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.9 настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.
5.29. Праздничные дни
5.29.1. Работа в образовательном учреждении не производится в выходные, праздничные дни в соответствии с действующим законодательством (ст. 111, 112ТК РФ).
5.29.2. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час (ст. 95ТК РФ). При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.
5.30. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.30.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.
5.30.2. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1–6 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.

5.30.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.
5.30.4. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного исполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения.
5.30.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества образовательного учреждения, государственного имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части.

5.30.6. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.
5.30.7.В нерабочие праздничные дни в образовательном учреждении допускается производство неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.
5.30.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу руководителя.
5.30.9. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, получающим должностной оклад - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.30.10. По желанию работника, работавшего в нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работодателем по письменному заявлению работника (ст. 153 ТК РФ).

5.31. Дополнительные выходные.

5.31.1. Работник, который является родителем, опекуном или попечителем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, имеет право на четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце (далее – дополнительные выходные). При наличии у работника более одного ребенка-инвалида количество дополнительных выходных дней, предоставляемых в календарном месяце или году, не увеличивается.

5.31.2. Работник может использовать до четырех дней каждый месяц или накопить и взять однократно не более 24 дней в календарном году по графику, согласованному с работодателем. Эти способы можно комбинировать. Работник вправе разделить дополнительные выходные с другим родителем, опекуном или попечителем ребенка-инвалида.

5.31.3. Даты использования накопленных дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом работник должен согласовать с работодателем заранее. Для этого работник не позднее чем за три недели до начала следующего календарного года сообщает работодателю пожелания о датах использования накопленных дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом в следующем календарном году. С учетом пожеланий работника работодатель ежегодно составляет график использования дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом не позднее чем за две недели до начала следующего календарного года. Если после согласования графика работник захочет его изменить, он должен обратиться с письменным заявлением к работодателю и согласовать новые даты дополнительных выходных.

5.31.4. Дополнительные выходные предоставляются работнику на основании его письменного заявления по установленной форме и документов, подтверждающих его право на указанную льготу. Работник должен предоставить их работодателю не позднее чем за три дня до предполагаемого дня начала использования выходных, а если он берет накопленные дополнительные выходные – не позднее чем за две недели до предполагаемого дня начала их использования.

5.31.5. На основании заявления работника и документов, которые подтверждают его право на использование дополнительных выходных,
работодатель издает соответствующий приказ и знакомит с ним работника под подпись.

5.31.6. Дополнительные выходные не предоставляются в период, когда работник:

- находится в ежегодном основном или дополнительном оплачиваемом отпуске;
- в отпуске без сохранения заработной платы;
- отпуске по уходу за ребенком;
- освобожден от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без сохранения заработной платы.

5.31.7. Если работник из-за болезни, подтверждённой листком временной нетрудоспособности, не смог использовать дополнительные выходные, они могут быть предоставлены работнику после его выздоровления в том же календарном месяце, а если он использует более четырех дней подряд в том же календарном году.

5.31.8. Неиспользованные в течение календарного месяца или года (если работник использует более четырех дней подряд) дополнительные выходные на следующий календарный месяц или год не переносятся.

5.31.9. Дополнительные выходные оплачиваются в размере среднего заработка.

5.32. 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 трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраст 14 лет;
- работники, у которых есть ребенок в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии. Работники предоставляют документы, подтверждающие право на льготы, если это не было сделано на дату приема на работу или в период трудовых отношений: свидетельство о рождении ребенка, повестку или уведомление о заключении контракта.

5.33. Предоставление отпусков

5.33.1. Работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ). По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни, то есть на субботу и воскресенье.

5.33.2. Для различных категорий работников образовательного учреждения устанавливается следующая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска:

- работникам (кроме педагогических работников) - 28 календарных дней (ч.1 ст. 115 ТК РФ);
- педагогическим работникам – удлиненный основной оплачиваемый отпуск - 42 календарных дней;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262_1 ТК РФ).
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262_2 ТК РФ);
- работники, имеющие право на предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время после возобновления трудового договора, приостановленного в соответствии со ст. 351_7 ТК РФ, вправе подать заявление о предоставлении оплачиваемого отпуска в удобное время не позднее шести месяцев с даты возобновления трудового договора. При этом отпуск может быть использован как целиком, так и по частям при условии, что одна из частей отпуска составляет не менее 14 календарных дней. Заявление должно быть подано не позднее трёх календарных дней до предполагаемой даты начало отпуска.

5.33.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

5.33.5. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

5.33.6. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами,, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

5.33.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в образовательном учреждении.

5.33.8. По соглашению работника и работодателя оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев непрерывной работы (ч.2 ст. 122 ТК РФ), за исключением случаев, когда работодатель обязан предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по заявлению работника.

5.33.9. 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.

5.33.10. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 116 ТК РФ).

5.33.11.В случае, если в период составления графика отпусков на предстоящий год трудовой договор с работником приостановлен в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракту в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона Российской Федерации от от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных Вооруженные Силы Российской Федерации, руководитель образовательного учреждения вправе определить дату отпуска самостоятельно. При этом даты отпуска будут изменены по заявлению работника, поданному в порядке, предусмотренном пунктом 5.25.1 настоящих Правил.

5.33.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый руководителем образовательного учреждения 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.

5.33.13. 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.

5.33.14. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы

образовательного учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, если иное не предусмотрено ТК РФ. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.33.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

5.33.16. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется настоящими Правилами и который не может быть менее трех календарных дней:

- заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней.

5.33.17. Согласно ч. 2 ст. 120 ТК РФ дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в т. ч. удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

5.33.18. Оплачиваемые отпуска (и дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день в т. ч.) предоставляются работникам с сохранением среднего заработка.

5.33.19. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются (ст. 117 ТК РФ) работникам образовательного учреждения, занятыми на работах с вредными/опасными условиями труда: повару, кладовщику, кухонному рабочему, мойщику посуды.

5.33.20. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения с учетом результатов специальной оценки условий труда:

5.33.21. На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную частью второй ст. 117 ТК РФ, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением.

5.33.22. Согласно ст. 120 ТК РФ, нерабочие праздничные дни, которые приходятся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, не включаются в число календарных дней отпуска.

5.33.23. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу работодателя образовательного учреждения. Не использованная 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.

5.33.24. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

5.33.25. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

5.33.26. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.33.27. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

5.33.28. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ) (ст. 126 ТК РФ).

5.33.29. 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 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 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 (ст. 127 ТК РФ).

5.33.30. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения зарплаты, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

5.33.31. Право на ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней в году имеют следующие работники (ст. 263 ТК РФ):

- работники, имеющие двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работники, осуществляющие уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.33.32. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), до 14 календарных дней в году;

5.33.29. 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 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 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 (ст. 127 ТК РФ).
5.33.30. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения зарплаты, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).
5.33.31. Право на ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней в году имеют следующие работники (ст. 263 ТК РФ):

- работники, имеющие двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работники, осуществляющие уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.
5.33.32. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.33.33. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года (ст. 121 ТК РФ).

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и «Положением о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №43 Фрунзенского района Санкт-Петербурга».
6.2. Образовательное учреждение обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной

защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями образовательного учреждения.
6.3. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (ч. 3 ст. 135 ТК РФ).
6.4. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
6.5. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.
6.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.
6.7. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 147 ТК РФ).
6.8. Оплата труда работников, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.
6.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
6.10. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, в соответствии со ст. 131 ТК РФ: за первую половину месяца – 25 числа каждого месяца, а за вторую половину месяца – 10 числа каждого месяца. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.
6.11. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.
6.12. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
6.13. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, в котором указывается информация:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.14.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.

6.15. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

- Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.
- При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

6.16. Работодатель:

6.16.1. Обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (статья 234 ТК РФ).

6.16.2. Допустивший задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

7. Поощрения за труд

7.1. За добросовестное исполнение работником трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие успехи в труде работодатель применяет следующие виды поощрений (ст. 191 ТК РФ) и иные меры стимулирующего характера:

- объявление благодарности;
- выплата набавок/доплат;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- другие виды поощрений.

7.2. К работнику могут быть одновременно применены меры материального и морального поощрения. Применяемые меры поощрения объявляются посредством издания приказа.

7.3. Начисление и выплата премий, надбавок и доплат производятся в образовательном учреждении в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников образовательного учреждения.

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

7.5. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) работодателя. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

7.6. При наличии дисциплинарного взыскания работодатель вправе принять решение об уменьшении размера премии или иной стимулирующей выплаты, полагающейся к начислению за период в котором было применено взыскание.

7.7. Уменьшение размера премии или иной стимулирующей выплаты в данном случае происходит с учетом тяжести и обстоятельств совершения проступка. При этом максимальный размер уменьшения указанной выплаты не может превышать 20% от месячной заработной платы работника.

8. Ответственность сторон

8.1. Ответственность работника:

8.1.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом образовательного учреждения, настоящими Правилами, иными локальными актами образовательного
учреждения, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

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

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников образовательного учреждения.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ 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 РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

8.1.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 93 ТК РФ).

8.1.6. Применение дисциплинарных взысканий в образовательном учреждение, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается (ст. 92 ТК РФ).

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

8.1.8. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников образовательного учреждения имеет право снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения.

8.1.9.В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 7.1 настоящих Правил, к работнику не применяются.

8.1.10. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

8.1.11. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

8.1.12. Материальная ответственность работника наступает в случае причинения им ущерба работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

8.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение работника от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.
8.1.14. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.
8.1.15. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

8.1.16. Письменные договоры о полной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими товарные ценности или иное имущество.
8.1.17. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.
8.1.18. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.
8.1.19. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.
8.1.20. Для контроля за выполнением работниками Правил на входе, по периметру зданий и территории образовательного учреждения устанавливаются камеры открытого (закрытого) видеонаблюдения. Обработка информации, содержащей персональные данные, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
8.1.21. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со (ст. 92 ТК РФ). в случаях:

- неоднократного неисполнения работником образовательного учреждения без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогула, т.е. 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 образовательного учреждения или объекта, где по поручению руководителя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, 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, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- принятия необоснованного решения руководителем образовательного учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательного учреждения;
- представления работником руководителю образовательного учреждения подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с руководителем образовательного учреждения, членами коллегиального органа образовательного учреждения;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

8.1.22. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношениям к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

8.1.23. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения 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).

8.1.24. Ответственность педагогических работников устанавливаются ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.1.25. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

8.2. Ответственность работодателя

8.2.1. Материальная ответственность образовательного учреждения наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

8.2.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.
8.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность работодателя.
8.2.4. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.
8.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба.
8.2.6. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.
8.2.7. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

9. Техника безопасности и производственная санитария
9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.
9.2. Все работники образовательного учреждения, включая работодателя обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий, обязательные периодические медицинские осмотры (обследования).
9.3. Работодатель обеспечивает:

- наличие в образовательном учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками детского сада;
- -необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в образовательном учреждении;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника образовательного учреждения;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации:
- наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

9.4. Работники, достигшие возраста 40 лет при прохождении диспансеризации, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем.
Работник обязан предоставить работодателю справку медицинской организации, подтверждающую прохождение им диспансеризации в день освобождения от работы.
9.5. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональной заболеваемости должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных ст. 92 ТК РФ.
9.6. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в образовательном учреждении.
9.7. Обязанности работодателя образовательного учреждения по обеспечению безопасных условий и охране труда.
Работодатель обязан обеспечить: (ст.212 ТК РФ)

- безопасность работников, воспитанников при эксплуатации здания, оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников соответствующие требования охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятых на работах с вредными условиями труда;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний по охране труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном ТК РФ и иными нормативными актами;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности образовательного учреждения;
- для функционирования системы управления охраной труда работодатель должен проводить системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков;
- работодатель образовательного учреждения обеспечивает своевременное проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда, и знакомит работника в письменной форме с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- регистрация микроповреждений (микротравм) осуществляется по обращению пострадавшего работника к работодателю образовательного учреждения;

- расследование причин должно производиться в обычном порядке, как при расследовании несчастных случаев.

9.8. Обязанности работников в области охраны труда. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях;
- инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать работодателя образовательного учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, ухудшении состояния своего здоровья.

10. Защита трудовых прав работников

10.1. Основными способами защиты трудовых прав и законных интересов работников являются (ст.352 ТК РФ):

- государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства;
- защита трудовых прав работниками;
- самозащита работниками трудовых прав.

11. Заключительные положения

11.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями ТК РФ и иными нормативными актами РФ.

11.2. По инициативе работодателя или работников (с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации) в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленным трудовым законодательством.

11.3. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу образовательное учреждение, до начала выполнения его трудовых обязанностей. Подпись ставиться на листе ознакомления, который прикладывается к настоящим Правилам.

11.4. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок.

11.5. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.