

СОГЛАСОВАНО:
Председатель СМК
Сусану
О.Г. Сусану
«24» 03 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБДОУ НАО
«Детский сад «Семицветик»
№ 153 от 24.03.2014 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий.

1.2. Трудовые отношения Работников образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Настоящие Правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик», укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик», а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.6. Индивидуальные обязанности работников отражаются в должностных инструкциях, эффективных контрактах (трудовых договорах).

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» иными законодательными актами Российской Федерации.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. При приеме на работу Работодатель заключает с Работником трудовой договор, издает приказ в течение 3-х дней и знакомит с ним Работника под подпись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии со ст. 59 ТК РФ.

2.4. Поступающий на основную работу при приеме представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документы об образовании;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации: ИНН;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик», медицинская книжка;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Работодатель вправе попросить другие документы в связи со спецификой работы (медицинское заключение при поступлении на работу, медицинскую книжку, свидетельство о заключении брака и др.)

2.1. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предоставляют ее заверенную копию и (и)ли сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

2.2. В случаях установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу предъявляет Работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. 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 РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.4. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть внесены только в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.6. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у 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), поданном в письменной форме или направленном на адрес электронной почты: semizvetiknmar@mail.ru в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления; при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.7. На каждого Работника ведется личное дело, после увольнения Работника личное дело хранится ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» (в соответствии со ст.87 ТК РФ).

2.8. Трудовые книжки хранятся у специалиста по кадрам или у лица, уполномоченного на это наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.9. Перевод Работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия Работника за исключением случаев временного перевода на другую по причине производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

Перевод Работника на другую работу без его согласия допускается по производственной необходимости 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 (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод Работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу 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. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия Работника.

2.10. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен

быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за **три** дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а Работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный, предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

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

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения Работник вправе прекратить работу. По договоренности между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.16. Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.17. Днем увольнения считается последний день работы. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя, а также произвести с ним окончательный расчет, выдать необходимые справки. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, два раза в месяц: за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца, за вторую – 10 числа следующего месяца.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- информировать трудовой коллектив о перспективах развития учреждения, об изменениях структуры, штатного расписания;
- знакомить вновь принимаемых работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления действующих в учреждении органов самоуправления о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДОО в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и Уставом учреждения формах;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Обязанности и права работников

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- по письменному заявлению Работника для прохождения диспансеризации предоставляется:
 - ❖ один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка
 - ❖ работники, достигшие возраста сорока лет, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

❖ работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

Дату прохождения диспансеризации необходимо согласовать с Работодателем (с последующим обязательным предоставлением медицинской справки о прохождении диспансеризации);

- Работник имеет право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно на себя и неработающих членов семьи в соответствии с Постановлением Администрации НАО № 16-П от 16.02.2009 г. (с учетом изменяющих его документов на момент реализации права);

- Работник имеет право на выплату материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада (с учетом районного и климатического коэффициента). Выплата материальной помощи в первый год работы в учреждении осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с даты приема Работника на работу до окончания календарного года.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностной инструкцией;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; своевременно проходить периодические медицинские осмотры;

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

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;

- вести воспитательно-образовательный процесс на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им; быть примером достойного поведения на работе, в быту, в общественных местах;

- вести воспитательно-образовательный процесс на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им.

- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса, соблюдать нормы профессиональной этики;

- соблюдать конфиденциальность при работе с персональными данными работников, воспитанников и их родителей (законных представителей).

4.3. Педагогические работники учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.4. Педагогические работники учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на 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;

- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Порядком Проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276).

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.5. Педагогические работники учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению деятельности получать дополнительное профессиональное образование;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав учреждения, настоящие Правила;

- при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах учреждения.

4.6. Работники ДОО несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей (ст.32 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»)

4.7. Работникам запрещается:

- курение в здании и на территории учреждения, курение на расстоянии менее 15-и метров за территорией учреждения, на расстоянии менее 15-и метров от территории медицинских учреждений, учреждений для торговли и предоставления услуг, социальных учреждений и т.п.

- выход во время работы за пределы учреждения в спецодежде, предназначенной для работы в здании.

- изменять по своему усмотрению сменность и график работы;

- педагогическим работникам запрещается самостоятельно без согласования с руководством учреждения отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними, удалять воспитанников с занятий

Нарушение данного пункта расценивается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой применение дисциплинарного взыскания.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Нормирование труда осуществляется в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Рабочее время работников ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ), а также учебным расписанием, должностными обязанностями, трудовым договором.

5.2. ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» установлена пятидневная рабочая неделя (с выходными днями: суббота и воскресенье), ДОО работает с 7.00 часов до 19.00 часов, при 12-часовом пребывании детей в учреждении.

5.3. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- учебным расписанием, устанавливающим начало и окончание рабочего дня педагога, утвержденным Работодателем

- графиком сменности, доведенным до работников не позднее, чем за один месяц до его действия (ст. 103 ТК РФ) (для сторожей);

График рабочего времени:

административно-управленческий персонал:

1. заведующий
2. заместитель заведующего по методической и воспитательной работе
3. главный бухгалтер
4. бухгалтер
5. документовед
6. начальник хозяйственного отдела
7. специалист по закупкам
8. специалист по кадрам

педагогический персонал

1. старший воспитатель

вспомогательный персонал:

1. рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий
2. аппаратчик химводоочистки
3. слесарь-электрик по ремонту электрооборудования

устанавливается с 8.30 до 17.15, перерыв на обед, с 12.00 до 13.00. Для женщин устанавливается сокращенный рабочий день в пятницу: с 8.30 до 13.30.

5.4 Режим рабочего времени для дворника, кастелянши, машиниста по стирке белья, заведующего складом, уборщика, кухонного рабочего, младшего воспитателя (помощника воспитателя), ассистента (помощника) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, повара, шеф-повара устанавливается приказом заведующего с учетом потребностей учреждения с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю.

5.4. Продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин (ст. 91, ТК РФ) при пятидневной рабочей неделе, сокращенная рабочая неделя:

30 часов - инструктор по физической культуре;

24 часа – музыкальный работник;

20 часов – учитель-логопед; учитель-дефектолог;

25 часов – воспитатель образовательных учреждений, работающий непосредственно в коррекционных группах с воспитанниками с ОВЗ

30 часов - для работников в возрасте от 16 до 18 лет;

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более **35 часов** в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.5. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве **3** календарных дней.

Ненормированный рабочий день устанавливается следующим работникам:

- заместитель заведующего по воспитательной и методической работе;
- главный бухгалтер.

5.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему, праздничному дню, уменьшается на **один** час с сохранением заработной платы.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- **1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января** – новогодние каникулы;
- **7 января** – Рождество Христово;
- **23 февраля** – День защитника Отечества;
- **8 марта** – Международный женский день;
- **1 мая** – Праздник Весны и Труда;
- **9 мая** – День Победы;
- **12 июня** – День России
- **4 ноября** – День народного единства.

Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

5.7. Работа в ночное время выполняется сторожем ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик».

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия Работника с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для женщин, имеющих малолетних детей, инвалидов, работников в возрасте до 18 лет.

5.9. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочной работы, выполненной каждым работником (ст. 99 ТК РФ)

5.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя в случаях и с учетом ограничений, предусмотренных ст.113 ТК РФ;

5.11. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и Работодателем (ст. 108 ТК РФ).

Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.12. В течение рабочего дня (смены) работник может воспользоваться дополнительным коротким перерывом (не более 5 минут) для осуществления естественных надобностей, с отработкой использованного времени в конце рабочего дня (смены). Данным перерывом работники могут воспользоваться в следующие промежутки времени:

- работники пищеблока и вспомогательный персонал **в 9.00 ч. и в 15.00 ч.**,
- работники административно-управленческого персонала (кроме работников пищеблока) **в 10.00 ч. и в 15.00 ч.**,
- младшие воспитатели (помощники воспитателя) в такие режимные моменты, как утренняя прогулка (**с 10.45 ч. по 11.15 ч.**) и дневной сон воспитанников (**с 14.30 ч. по 14.45 ч.**).

Данные перерывы не должны влиять на выполнение должностных обязанностей и трудовой процесс.

5.13. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем – суббота;

5.14. По письменному заявлению работников Работодатель обязан предоставить оплачиваемые выходные дни:

- донорам – дополнительный день отдыха, который может быть по желанию работника присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение календарного года (ст. 186 ТК РФ).

5.15. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить руководителя структурного подразделения как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.16. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией учреждения с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОУ и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за **две недели** до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

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

5.17. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.

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

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих.

5.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению в соответствии со статьей 128 ТК РФ может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 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 Трудовым кодексом РФ).

5.21. Работникам учреждения, совмещающим работу и образование, предоставляются оплачиваемые учебные отпуска в соответствии с требованиями статьи 173 Трудового кодекса РФ.

5.22. Педагогическим работникам учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- **объявление благодарности;**

- **выплата премии;**
- **награждение благодарственным письмом, грамотой.**

6.2. Поощрения применяются заведующим совместно или по согласованию с советом трудового коллектива, педагогического совета;

6.3. Поощрения объявляются приказом заведующего ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении, награждении вносится в трудовую книжку работника;

6.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению и награждению региональными, ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Работники обязаны подчиняться администрации учреждения, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения, доводимые с помощью служебных инструкций и объявлений.

7.2. Все работники учреждения, не зависимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную и корпоративную этику.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований трудового законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных, профессиональных (рабочих) инструкций, положений, приказов администрации учреждения, технических правил и т.д.), Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания, предусмотренные действующим законодательством (ст. 192 ТК РФ):

- **замечание;**
- **выговор;**
- **увольнение по соответствующим основаниям.**

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

7.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» или Правилами внутреннего трудового распорядка.

Прогулом считается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня.

7.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания. В случае отказа Работника дать объяснение составляется соответствующий акт.

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

7.7. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения Работника.

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения сообщается Работнику, подвергнутому взысканию, под подпись (ст. 193 ТК РФ). В случае отказа ознакомления Работника составляется соответствующий акт.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

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

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

7.10. Взыскание объявляется приказом по ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик». Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание.

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

7.12. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

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

7.14. Педагогические Работники ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик», в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников. Указанные увольнения относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.15. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком Работника и применением мер физического или психического насилия по отношению к воспитанникам или другим сотрудникам производятся без согласования с советом трудового коллектива.