

Приняты общим собранием трудового
коллектива, протокол № 1 от 16.01.2015 г.

Приложение № 1

к приказу

№ 01-06/13 от 19.01.2015

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида № 3 «Солнышко»
(новая редакция)**

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида № 3 «Солнышко»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 3 «Солнышко» (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 3 «Солнышко».

1.2. Правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 3 «Солнышко» (далее – ДООУ № 3), порядок приема и увольнения работников ДООУ № 3, основные обязанности работников и заведующего ДООУ № 3, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.3. К категории работников ДООУ № 3 относятся:

1.3.1. Руководство ДООУ № 3.

1.3.2. Работники структурных подразделений.

1.3.3. Работники, не занятые в структурных подразделениях.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Труд работников ДООУ № 3 регулируется путем заключения, изменения, дополнения и прекращения трудовых договоров.

2.1.1. Заключение трудового договора осуществляется с гражданами, достигшими возраста 18 (восемнадцати) лет.

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 (шестнадцати) лет, за исключением случаев, предусмотренных законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации. Лица, получившие общее образование или получающие общее образование и достигшие возраста 15 (пятнадцати) лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.

С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста 14 (четырнадцати) лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

2.1.2. К педагогической деятельности в ДООУ № 3 допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

2.1.3. Номенклатура должностей педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

2.1.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.1.5. [\[Трудовой кодекс РФ\]](#) [\[Глава 52\]](#) [\[Статья 331\]](#) К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.1.6. [\[Трудовой кодекс РФ\]](#) [\[Глава 55\]](#) [\[Статья 351.1\]](#)

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи.

Наряду с указанными в статье 76 настоящего Кодекса случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника

на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 настоящего Кодекса, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.2. Поступление на работу.

2.2.1. Претендент на вакантную должность, в целях более полной оценки его профессиональных и деловых качеств заведующим ДОУ № 3, представляет краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.).

2.2.2. При приеме на работу в ДОУ № 3 гражданин представляет:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;
- 2) трудовую книжку установленного образца, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- 3) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 4) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 5) индивидуальный налоговый номер (ИНН);
- 6) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 7) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОУ;
- 8) документ о предварительном медицинском осмотре (медицинское заключение) – для лиц, не достигших возраста 18 (восемнадцати) лет;
- 9) справку о полярных надбавках с последнего места работы;
- 10) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющими 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Прием на работу без указанных документов не производится.

Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

ДОУ № 3, в связи с трудовыми отношениями, возникающими с каждым конкретным принимаемым на работу гражданином, осуществляет обработку персональных данных работника, т.е. их получение, хранение, комбинирование, передачу или любое другое использование (ст. 85 Трудового кодекса Российской Федерации). В целях соблюдения ДОУ № 3 требований пункта 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», гражданин, поступающий на работу, предоставляет согласие на обработку своих персональных данных по форме.

С целью соблюдения режима доступа к информации, определенного Федеральным законом от 20.02.1995 № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации» как предусмотренный правовыми нормами порядок получения, использования, распространения и хранения информации, при котором одна сторона (конфиденциал) обязуется обеспечить и выполнять режим ограниченного доступа к информации, полученной от другой стороны (конфидента) или доступ к которой предоставлен такой второй стороной, между заведующим ДОУ № 3 и гражданином, поступающим в ДОУ № 3 на работу, заключается соглашение о неразглашении конфиденциальной информации.

В целях облегчения расчетов с работником и предоставлении ему налоговых вычетов и иных льгот, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, работник при поступлении на работу предоставляет копии свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, свидетельств о рождении детей до 18 лет, и до 24 лет – справки из учебных заведений очных отделений; копии удостоверений и иных документов, дающих право на дополнительные льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации; справку по форме 2-НДФЛ (справка о налоге на доходы физических лиц) с предыдущего места работы, иные документы, дающие право работнику на налоговые вычеты и иные льготы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Прием гражданина на работу в ДОУ № 3 осуществляется в результате назначения на должность на условиях трудового договора в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

На основании трудового договора издается приказ заведующего ДОУ № 3, который объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Учет сотрудников ДОУ № 3 проводится по типовой унифицированной форме «Т-2» «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу.

В дальнейшем в личную карточку вносятся сведения:

- о переводах на другую работу;
- об аттестации;
- о повышении квалификации;
- о профессиональной переподготовке;
- о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- об отпусках;
- о социальных гарантиях;
- о месте жительства и контактных телефонах.

2.2.4. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу заведующий ДОУ № 3 обязан:

- ознакомить работника с должностными обязанностями, условиями оплаты труда, разъяснить работнику его права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- ознакомить с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

2.2.5. При заключении с гражданином трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке. 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. Трудовые книжки хранятся в сейфе у заведующего ДОУ № 3.

2.2.6. При заключении с гражданином трудового договора согласием сторон может быть обусловлено прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 (одного) до 3 (трех) месяцев в зависимости от должности. При заключении трудового договора на срок от 2 (двух) до 6 (шести) месяцев испытательный срок составляет 2 (две) недели. Конкретная продолжительность испытательного срока устанавливается в индивидуальном порядке и фиксируется в трудовом договоре работника. Срок испытания, прописанный в трудовом договоре, не может быть впоследствии продлен. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытательного срока.

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

Категории работников, которым в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации, запрещено устанавливать испытательный срок:

- беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 1,5 (полутора) лет;
- лица, не достигшие возраста 18 (восемнадцати) лет;
- лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающие на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лица, приглашенные на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лица, заключающие трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Результат испытания у такого работника не требует специального оформления.

При неудовлетворительном результате испытания заведующий ДОУ № 3 имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 (три) дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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 3 (три) дня.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.2.7. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в ДОУ № 3 (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.2.8. Изменение трудового договора.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (дополнительное соглашение к трудовому договору).

2.3. Увольнение с работы.

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным статьей 77 Трудового кодекса Российской Федерации, а именно:

- 1) соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 настоящего Кодекса);
- 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 (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом в письменной форме заведующего ДОУ № 3 не позднее, чем за 2 (две) недели, а в период испытательного срока – не позднее, чем за 3 (три) дня. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Заведующим ДОУ № 3 заявления работника об увольнении. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

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 Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 (три) календарных дня до его увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается лишь в порядке и в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего ДОУ № 3. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника заведующий ДОУ № 3 обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника заведующий ДОУ № 3 также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, заведующий ДОУ № 3 обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления заведующий ДОУ № 3 освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Заведующий ДОУ № 3 также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, заведующий ДОУ № 3 обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.3. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3. Основные права и обязанности сотрудников ДООУ № 3

3.1. Основные права и обязанности работников ДООУ № 3.

3.1.1. Основные права и обязанности работников, перечень должностных обязанностей, размер ответственности каждого работника ДООУ № 3 предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ДООУ № 3, заключенным трудовым договором с заведующим ДООУ № 3 и должностными инструкциями Работников.

3.1.2. Должностные инструкции каждого работника разрабатываются уполномоченными лицами структурных подразделений (отделов), утверждаются заведующим; хранятся у заведующего ДООУ № 3 и на рабочих местах.

3.1.3. Начальник отдела обязан ознакомить каждого работника с его должностной инструкцией. Работник должен ознакомиться с должностной инструкцией под роспись с указанием даты либо сообщить в письменной форме о причинах отказа от подписи.

3.1.4. Работник ДООУ № 3 при осуществлении своей трудовой деятельности имеет право на:

а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящими Правилами;

б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором по определенной профессии, специальности с учетом квалификации;

в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы за первую половину месяца – 20 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 05 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днём, заработная плата выплачивается накануне;

д) приостановление работы, в случае задержки работнику выплаты заработной платы на срок более 15 (пятнадцати) дней, на весь период до выплаты задержанной суммы, известив при этом работодателя в письменной форме (не допускается приостановление работы в случаях, предусмотренных статьёй 142 Трудового кодекса Российской Федерации);

е) 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;

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

з) внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра;

и) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

л) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

м) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

н) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

о) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

п) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

р) защиту своих персональных данных от неправомерного использования их и утраты (ст. 86 ТК РФ).

Работники пользуются также иными правами, предоставленными действующим законодательством Российской Федерации, приказами заведующего ДОУ № 3, трудовым договором.

3.1.5. Работник ДОУ № 3 при осуществлении своей трудовой деятельности обязан:

а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией; приказы и указания заведующего ДОУ № 3, а также указания начальника своего отдела;

б) соблюдать настоящие Правила, положения иных локальных нормативных актов ДОУ № 3;

в) соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, своевременно и точно исполнять приказы заведующего ДОУ № 3, использовать рабочее время для производительного труда, не допускать потерь рабочего времени, не допускать действий, мешающих другим работникам исполнять их трудовые обязанности;

г) выполнять установленные нормы труда: обучаться безопасным методам и приемам выполнения работ, в установленном порядке проходить инструктаж по охране труда, соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, правил противопожарной безопасности;

д) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

е) бережно относиться к имуществу ДОУ № 3 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, обеспечивать его сохранность, эффективно, экономно и рационально расходовать материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

ж) незамедлительно сообщить заведующему ДОУ № 3 либо начальнику своего отдела 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);

з) содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

и) нести в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами материальную и дисциплинарную ответственность;

к) в трехдневный срок представлять заведующему ДОУ № 3 информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта, об утере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

л) соблюдать правила делового этикета;

м) при прекращении трудового договора возвращать все документы, образовавшиеся в процессе выполнения трудовых обязанностей, а также материально-технические средства, переданные работнику Работодателем для выполнения трудовых обязанностей, в полной сохранности;

н) не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными работнику в связи с исполнением им своих должностных обязанностей (ч. 2 ст. 15 КЗоТ РФ);

о) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, учредительными документами, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами ДООУ № 3, трудовым договором.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для работников ДООУ № 3 устанавливается пятидневная рабочая неделя с 2 (двумя) выходными днями – суббота, воскресенье.

Общая продолжительность рабочей недели составляет:

- для женщин – 36 часов;
- для мужчин – 40 часов

Отдельным категориям сотрудников устанавливается утверждённый график работы.

Начало работы, обеденный перерыв и окончание работы устанавливается трудовым договором.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- иным категориям работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 (один) час.

4.2. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации 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.

При совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

Привлечение работников ДООУ № 3 к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3. Работнику ежегодно предоставляется оплачиваемый отпуск. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 (шести) месяцев его непрерывной работы в ДООУ № 3. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 (шести) месяцев.

Очередность предоставления отпусков устанавливается заведующим ДООУ № 3 с учетом производственной необходимости и пожеланий работников в соответствии с утвержденным графиком отпусков. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 (две) недели до наступления календарного года и доводится под роспись до сведения всех работников ДООУ № 3.

Уход работника в отпуск контролируется отделом бухгалтерского учета и планирования.

Для работников согласно действующему законодательству Российской Федерации установлены:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск:
- педагогическим работникам ДОУ - продолжительностью 42 (сорок два) календарных дня;
- учителя – логопеда - продолжительностью 56 (пятьдесят шесть) календарных дней;
- учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала - продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях продолжительностью 24 (двадцать четыре) календарных дня;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительностью от 3 до 7 рабочих дней, устанавливаемый приказом заведующего ДОУ № 3 для каждого Работника;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. ст. 116, 117 ТК РФ) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда продолжительностью 6 календарных дней.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Допускается полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков работников ДОУ № 3 не более чем за 2 (два) года. При этом общая продолжительность предоставляемого отпуска не должна превышать 6 (шести) месяцев, включая время отпуска без сохранения заработной платы, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно.

Неиспользованная часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 6 (шесть) месяцев, присоединяется к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску на следующий год.

По соглашению между работником и заведующим ДОУ № 3 ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 (четырнадцати) календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Категории работников, для которых предусмотрена льгота на использование очередного отпуска в удобное для них время:

Категории работников	Основание	Имеют право на отпуск
----------------------	-----------	-----------------------

Работницы, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет	Ст.423 ТК РФ подп. «б» п.3 Постановления ЦК КПСС, Совмина СССР от 22.01.1981 № 235	В удобное для них время
Несовершеннолетние	Ст. 122, 267 ТК РФ	В удобное для них время
Работники, усыновившие ребенка (детей) в возрасте до трех лет	Ст. 122 ТК РФ	В удобное для них время
Беременные женщины	Ст. 122 ТК РФ	Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, в том числе до истечения шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя (часть четвертая статья 123 ТК РФ).
Лица, работающие по совместительству	Ст. 286 ТК РФ	Одновременно с отпуском по основной работе
Супруга (супруг) военнослужащего	Пункт 11 статья 11 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»	Одновременно с отпуском военнослужащего.
Граждане, пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС.	Пункт 5 статья 14 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	В удобное для них время
Граждане, пострадавшие в результате ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.	Пункт 15 статья 2 Федерального закона от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»	В удобное для них время
Лица, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России»	Статья 11 Закона РФ от 09.06.1993 № 5142-1 «О донорстве крови и ее компонентов»	В удобное для них время

Инвалиды войны, участники ВОВ; ветераны боевых действий; лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; лица, работающие в период ВОВ на объектах противовоздушной обороны и других военных объектах	Подп. 17 п. 1 ст. 14, ст.16, подп. 13 п. 1 ст. 15, подп. 11 п. 1, подп. 4 п. 2 и подп. 3 п. 3 подп. 9 п. 1 ст. 18, подп. 10 п. 1 ст. 19 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»	В удобное для них время
Герои СССР, Герои РФ, полные кавалеры ордена Славы	П. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 № 4301 -1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»	В удобное для них время
Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы	П. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»	В удобное для них время

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Заведующим ДОУ № 3.

Заведующий может предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- женщине, имеющей двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет – продолжительностью до 14 календарных дней в году;
- женщине, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет – продолжительностью до 14 календарных дней в году;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет – продолжительностью до 14 календарных дней в году;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – продолжительностью до 14 календарных дней в году.

(указанные отпуска по письменному заявлению работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использованы отдельно, полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается).

Заведующий ДОУ № 3 обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- женщинам по уходу за ребенком до 3-х лет. При этом предусматривается выплата пособия по государственному социальному страхованию. Такой отпуск может быть использован не только матерью, но и отцом ребенка, бабушкой, дедушкой, другим родственником фактически осуществляющим уход за ребенком, причем часть отпуска может быть использована одним родственником, а часть другим;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет – ежемесячно 1 (один) день;

- лицу, работающему по совместительству, если по совмещаемой работе продолжительность отпуска меньше, чем по основному месту работы;
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям – 15 календарных дней;
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – 1 (один) месяц.
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.4. Работники ДОУ № 3 направляются в служебную командировку на основании приказа Заведующего ДОУ № 3. На сотрудников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени тех организаций, в которые они направлены. Сотрудники Учреждения, при нахождении в командировке, используют еженедельные дни отдыха по месту командирования.

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, эффективности и качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование при наличии экономии установленного на соответствующий календарный год фонда оплаты труда (в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 3 «Солнышко», утвержденным приказом заведующего ДОУ № 3);
- ходатайство о награждении ценным подарком в соответствии с Положением «О Ценном подарке ЗАТО города Заозерска Мурманской области», утвержденным постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 23.03.2010 № 172.

Допускается одновременное применение к работнику нескольких поощрений.

5.2. Поощрения объявляются приказом заведующего ДООУ № 3, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку поощряемого Работника.

5.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к государственным наградам.

5.4. Трудовой коллектив может применять за успехи в труде меры общественного поощрения, выдвигать Работников для морального и материального поощрения; высказывать мнения по кандидатурам, представляемым к государственным наградам.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий ДООУ № 3 имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

— замечание;

— выговор;

— увольнение по соответствующим основаниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.2. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает Работника, совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации. В течение действия дисциплинарного взыскания меры поощрения в соответствии с разделом 5 настоящих Правил и Положением об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 3 «Солнышко», утвержденным приказом заведующего ДООУ № 3, к Работнику не применяются.

6.3. До применения дисциплинарного взыскания заведующий ДООУ № 3 должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении 2 (двух) рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 (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 6 (шести) месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 (двух) лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

В соответствии со ст.55 (пп. 2, 3) К РФ дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДООУ норм профессионального поведения или Устава ДООУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ заведующего ДООУ № 3 о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его издания, не считая времени

отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт. (ст.193 ТК РФ).

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

6.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. (ст. 194 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года заведующим ДООУ по собственной инициативе, просьбе самого работника, а также по ходатайству непосредственного начальника отдела или коллектива.