

СОГЛАСОВАНО

Представитель общего собрания работников  
Образовательной организации

\_\_\_\_\_ А.А. Языкова

Протокол Общего собрания работников  
Образовательной организации

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ № 50 г. Апатиты  
\_\_\_\_\_ О.А. Зорина

Приказ от \_\_\_\_\_

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
РАБОТНИКОВ  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения № 50 г. Апатиты**

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ	3
3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ	10
4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ	12
5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ	15
6. ВРЕМЯ ОТДЫХА	19
7. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА	23
8. ОПЛАТА ТРУДА	25
9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЕ РАБОТНИКОВ	26

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие правила – это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью обеспечить укрепление дисциплины труда, правильную организацию работы и безопасности условий труда, полное рациональное использование рабочего времени, повышение производительности труда, качества воспитания и обучения детей в МБДОУ.

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка составлены в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, Устава МБДОУ.

1.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, устанавливаются администрацией МБДОУ и согласовываются с работниками в соответствии с его полномочиями и действующим законодательством.

1.5. На территории МБДОУ № 50 г. Апатиты осуществляется видеоконтроль, с целью повышения эффективности обеспечения режима безопасности, объективного документирования хода событий, выявления ситуаций, которые являются нетиповыми в зоне осуществления контроля в условиях, где другими средствами обеспечить его невозможно, осуществляется видеоконтроль (видеонаблюдение).

Порядок проведения видеоконтроля (видеонаблюдения) на территории МБДОУ № 50 г. Апатиты регламентируется Положением.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ**

2.1. Прием на работу в МБДОУ осуществляется на основании заявления работника и заключения с ним трудового договора. Трудовой договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в МБДОУ. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник. На основании трудового договора издается приказ, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 67 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. Прием и увольнение работников осуществляет заведующий МБДОУ в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3. Трудовой договор считается заключенным, если стороны достигли соглашения:

- о месте работы;
- о характере работы;
- о дате начала работы (и сроке ее окончания, если трудовой договор заключается на определенный срок или на время выполнения определенной работы).

2.4. 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. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.5. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами (ст. 58 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы (ст. 65 Трудового кодекса РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 № 48-ФЗ);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки ( в ред. Федерального закона от 02.07.2013 № 185-ФЗ);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость или подвергавшиеся уголовному преследованию (абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 № 387-ФЗ);
- справку о том, является или не является лицо, подвергнутое административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутое административному наказанию (абзац введен Федеральным законом от 13.07.2015 № 230-ФЗ).
- в отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.
- При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст.65 ТК РФ).

2.7. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляются в соответствующий территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки, в связи с её утратой, повреждением или по иной причине заведующий МБДОУ обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации).

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст. 71 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

2.9. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с:

- должностными обязанностями;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- Уставом МБДОУ;
- коллективным договором (при наличии);
- инструкцией по охране жизни и здоровья детей.
- иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

провести инструктаж:

- по охране труда;
- по правилам техники безопасности,
- по противопожарной безопасности;
- по антитеррористической защищенности и гражданской обороне;
- по санитарным правилам.

и зафиксировать сведения о проведении инструктажа в журнале установленного образца.

2.10. Трудовые книжки хранятся у работодателя наравне с ценными документами (ст.66 Трудового кодекса Российской Федерации, постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 г. № 225).

2.11. На каждого сотрудника МБДОУ заводится личное дело, которое включает в себя:

- заявление о приеме на работу;
- приказ о приеме на работу;
- трудовой договор;
- автобиография;
- ксерокопия должностной инструкции;
- характеристики, отзывы;
- ходатайство о приеме на работу;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость или подвергавшиеся уголовному преследованию (абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 № 387-ФЗ);

- справка о том, является или не является лицо, подвергнутое административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутое административному наказанию (абзац введен Федеральным законом от 13.07.2015 № 230-ФЗ).

- согласие на обработку персональных данных;
- личный листок по учету кадров;
- уведомления об изменении условий трудового договора; дополнительные соглашения к трудовому договору;
- заявления и приказы на изменение анкетных данных, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, о выходе на работу из отпуска по уходу за ребенком;
- ксерокопия документов об итогах аттестации (аттестационный лист; приказы или ксерокопии приказов по итогам аттестации или выписка из приказа);
- ксерокопии документов о повышении квалификации, о переподготовке;
- документы, связанные с прекращением трудовой деятельности (заявление, уведомление об окончании срочного трудового договора, приказ, документы, касающиеся дисциплинарных взысканий, которые повлекли за собой увольнение);
- другие документы, связанные с трудовой деятельностью работника.

Личная карточка работника формы Т-2 хранится отдельно от личного дела.

2.12. Общие основания прекращения трудового договора ТК РФ Статья 77.

1) соглашение сторон (статья 78 Трудового Кодекса);

2) истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового Кодекса), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового Кодекса);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового Кодекса);

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, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 Трудового Кодекса);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового 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);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового Кодекса);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового Кодекса);

11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового Кодекса).

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

2.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р (в случае, если работник перешел на электронную трудовую книжку), документы, содержащие сведения индивидуального (персонифицированного) учета и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 Трудового Кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ст. 84<sup>1</sup> Трудового кодекса Российской Федерации).

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного Федерального закона со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного Федерального закона.

2.14. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца в течение календарного года на не обусловленную Трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72<sup>2</sup> Трудового кодекса Российской Федерации).

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменном форме не позднее чем за две недели. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

2.17. К педагогической деятельности в Организации не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и

клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.18 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце втором пункта 2.17 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.18. Лица из числа указанных в абзаце втором пункта 2.17 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

Заведующий Организацией обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что работник Организации подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в пункте 2.17 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка. Заведующий Организацией отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.19. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения 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 пункте 2.17 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, за исключением случаев, предусмотренных настоящим пунктом 2.18 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

Заведующий Организацией обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника Учреждения в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения при получении от правоохранительных органов сведений о том, что работник Организации подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в пункте 2.17 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка. 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.

2.20. Лица из числа указанных в пункте 2.19 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ

конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения 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.

2.21. В Организации наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников, выполняющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

2.22. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В это период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту. В случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

### 3.1. Работник имеет право на (ст.21 Трудового кодекса Российской Федерации):

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- обжалование в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров дисциплинарного взыскания, в случае нарушений положений ТК РФ;
- профессиональную подготовку, переподготовку, повышение своей квалификации и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при наличии);
- ведение коллективных переговоров заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора (при наличии) и 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 Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- беспрепятственное получение краткосрочных отпусков без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации):
  - регистрации брака – до 5 календарных дней;
  - рождения ребенка – до 5 календарных дней;
  - смертью близких родственников – до 5 календарных дней;
- получение отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику (по его письменному заявлению), продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем;
- получение отпуска без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в следующих случаях (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации):
  - 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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ).
- получение ежегодного дополнительного отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней работникам (ст. 263 ТК РФ):
  - имеющим 2-х или более детей в возрасте до 14 лет;
  - работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
  - одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
  - отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

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

- получение одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению четырех дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарный месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

### • 3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ;
- соблюдать трудовую дисциплину (ст.189 ТК РФ);
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя 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);
- систематически повышать свою квалификацию;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные правила и нормы, гигиену труда;
- проявлять заботу об обучающихся МБДОУ, быть внимательным, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать эстетические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями обучающихся МБДОУ;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания и консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров;

- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- экономно расходовать электроэнергию, тепло, воду;
- неукоснительно выполнять инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по охране труда и пожарной безопасности, ГО и ЧС, антитеррористической защищенности;
- уметь пользоваться огнетушителем и другими средствами индивидуальной защиты;
- своевременно ставить в известность администрацию о невыходе на работу, о возвращении с больничного, обо всех случаях травматизма;
- работники МБДОУ несут персональную ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

##### **4.1. Работодатель имеет право (ст.22 Трудового кодекса Российской Федерации):**

- 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;
- совершенствовать воспитательно-образовательный процесс; внедрять в работу МБДОУ развивающие программы, новые технологии, обобщать и пропагандировать опыт работы МБДОУ;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- проводить педсоветы (не менее четырех педсоветов в год, длительность педсовета не более 2,5 часов);
- проводить общее собрание работников образовательной организации не реже одного раза в год;
- предоставить отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику (по его письменному заявлению), продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

##### **4.2. Работодатель обязан (ст. 22 Трудового кодекса Российской Федерации):**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить соблюдение требований Устава Образовательной организации и ПВТР;
- 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;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнения;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии;
- принимать меры к обеспечению МБДОУ необходимой материальной базой;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором (при наличии), правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- своевременно предоставлять отпуска работникам МБДОУ в соответствии с утвержденным на год графиком;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать предоставления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при наличии);
- 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 трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением обязательных программ;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение работы МБДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников;
- предоставлять краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации):
  - регистрации брака – до 5 календарных дней;
  - рождения ребенка – до 5 календарных дней;

- смертью близких родственников – до 5 календарных дней;
- предоставлять отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в следующих случаях (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации):
  - участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
  - работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году;
  - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
  - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- предоставлять ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней работникам (ст. 263 ТК РФ):
  - имеющим 2-х или более детей в возрасте до 14 лет;
  - работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
  - одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
  - отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

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

- предоставлять одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней в календарный месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

#### **4.3. Заведующий** Образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- действует от имени Образовательной организации, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- осуществляет общее руководство деятельностью Образовательной организации, подотчетен в своей деятельности Учредителю;
- планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую и хозяйственную деятельность Образовательной организации, представляет интересы Образовательной организации в государственных органах, а также во взаимоотношениях с российскими и зарубежными физическими и юридическими лицами и действует от его имени без доверенности;
- распоряжается в установленном порядке имуществом Образовательной организации, обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- открывает в установленном порядке лицевые счета;
- выдает доверенности;
- в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, обязательные к исполнению работниками Образовательной организации, утверждает локальные акты;
- осуществляет прием на работу, расстановку кадров; увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников Образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде;

- заключает от имени Образовательной организации договоры, в том числе трудовые;
- осуществляет взаимосвязь с семьями обучающихся, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам образования;
- обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- организует работу коллектива по всем направлениям деятельности Образовательной организации;
- представляет Учредителю отчеты о деятельности Образовательной организации;
- обеспечивает охрану здоровья и санитарно-эпидемиологического благополучия обучающихся и работников Образовательной организации;
- выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4.4. Заведующий Образовательной организацией несёт ответственность за:**

- организацию и осуществление деятельности Образовательной организации;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Образовательной организации во время образовательной деятельности;
- нарушение законодательства Российской Федерации;
- состояние здания и сооружений Образовательной организации, её территории и коммуникаций;
- превышение Образовательной организацией предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности, которое влечет за собой расторжение трудового договора с руководителем Образовательной организации по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- информационную безопасность, противопожарную безопасность и антитеррористическую защищенность, а также за выполнение своих обязанностей перед Учредителем, в том числе по выполнению мероприятий по охране труда, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение приказов Учредителя;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- убытки, причиненные по его вине юридическому лицу, если будет доказано, что при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей он действовал недобросовестно или неразумно, в том числе, если его действия (бездействие) не соответствовали обычным условиям гражданского оборота или обычному предпринимательскому риску.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, Уставом МБДОУ, условиями Трудового договора должен исполнять трудовые обязанности (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.2. Режим работы МБДОУ устанавливает Учредитель, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования, и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя;
- длительность работы 12 часов.

Режим работы групп в МБДОУ с 7.00 до 19.00 часов.

5.3. Сторожа работают по графику сменности, утверждаемому ежемесячно заведующим МБДОУ (ст. 100,103 Трудового кодекса Российской Федерации). Сменный режим в МБДОУ устанавливается для воспитателя, повара детского питания, сторожа.

5.4. Каждый работник работает по графику, установленному работодателем в соответствии с должностными обязанностями.

5.5. В соответствии с Законом Российской Федерации «О государственных гарантиях и компенсациях, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях» (Закон РФ от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных

гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"), продолжительность рабочего времени составляет для женщин – 36 часов в неделю, для мужчин – 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст.92 ТК РФ).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для следующих категорий работников МБДОУ:

- старшего воспитателя, воспитателя, педагога-психолога, обслуживающего персонала (женщин) – 36 часов в неделю (7,2 часа в день); мужчин - 40 часов в неделю (8 часов в день).
- музыкального руководителя – 24 часа в неделю (4,8 часа в день);
- учителя-логопеда – 20 часов в неделю (4 часа в день);
- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю (6 часов в день).
- педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю (3,6 часа в день).

#### 5.6. Работа в ночное время.

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы в ночное время (на 1 час) для сторожей, принятых специально для работы в ночное время.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины, работники, не достигшие возраста 18 лет, за исключением лиц, участвующих в создании (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.7. Работники чередуются по сменам равномерно. Изменение графика работы и временные замены одного сотрудника другим без разрешения заведующего МБДОУ не допускается. Сменный персонал является на работу заблаговременно, чтобы качественно принять рабочую смену.

5.8. Работнику МБДОУ запрещается оставлять свою работу до прихода сменяющего. В случае неявки сменяющего работник должен заявить об этом заведующему МБДОУ, который принимает необходимые меры для его замены. В случае неявки работника по уважительной причине на работу, он обязан известить об этом заведующего МБДОУ с последующим предоставлением подтверждающих факт отсутствия документов.

#### 5.9. Сверхурочная работа.

Сверхурочная работа-работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени-сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях (ст. 99 п. 1,3 Трудового кодекса Российской Федерации):

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени,

если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

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

Работодатель может привлечь работника к сверхурочной работе без его согласия в случаях, определенных ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы (ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.10. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации).

Для категории работников (сторож) допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года (ст. 104 Трудового кодекса Российской Федерации).

- нормальное число рабочих часов определяется исходя из установленной для этой категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

- для работников работающих не полный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

- суммированный учет рабочего времени означает, что установлено законодательством РФ продолжительность рабочего дня и рабочей недели реализуется графиком в среднем за учетный период, при этом ежедневная, еженедельная или ежемесячная продолжительность рабочего времени по графику может в определенных пределах отклоняться от нормы часов рабочего дня, рабочей недели и месяца.

- если переработка сверх установленной нормы рабочих часов не компенсирована недоработкой (в пределах учетного времени), то переработанные часы учитываются как сверхурочная работа и оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

- если в учетном периоде была недоработка рабочих часов по вине работодателя, то оплата труда производится не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (статья 155 Трудового кодекса Российской Федерации).

- работникам, которым установлен суммированный учет рабочего времени, еженедельные дни отдыха в случаях, предусмотренных законодательством, могут устанавливаться в различные дни недели согласно графику смен. В праздничные дни работа допускается, если эти дни предусмотрены графиком сменности как рабочие. Работы в праздничные дни по графику при суммированном учёте рабочего времени включается в норму рабочего времени учетного периода.

5.11. Заведующий организует учет явки работников на работу и ухода с работы. Уход в рабочее время по уважительной причине допускается только с разрешения заведующего МБДОУ в соответствии графиком работы.

5.12. Продолжительность рабочего дня (смены) непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час (ст. 95 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.13. Воспитатели и младшие воспитатели закрепляются за группами. В случае производственной необходимости заведующий МБДОУ имеет право перемещать персонал из группы в группу по своему усмотрению.

5.14. Работникам МБДОУ запрещается:

- курить в помещении, подвале и на территории МБДОУ;
- оставлять детей без присмотра;
- отвлекать работников от их непосредственной работы;
- собирать собрания и совещания по общественным делам;
- изменять по своему усмотрению график работы, режим работы МБДОУ, режим дня группы;
- изменять по своему усмотрению расписание непосредственно-образовательной деятельности, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно-образовательной деятельности и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с непосредственно-образовательной деятельности и других режимных моментов;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации МБДОУ;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуются только руководитель МБДОУ, старший воспитатель, специалист Управления образования, проверяющий работу воспитателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятия и в присутствии обучающихся и посторонних лиц;
- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в помещениях МБДОУ;

5.15. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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.

## **6. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

6.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2. Всем работникам Образовательной организации предоставляются выходные дни. Общим выходным днем для работников Образовательной организации (кроме сторожей) являются: суббота, воскресенье (статья 111 Трудового кодекса Российской Федерации).

Выходные дни по должности сторож предоставляется в различные дни недели, согласно утвержденного графика работы.

6.3. Видами времени отдыха являются (ст. 107 Трудового кодекса Российской Федерации):

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.4. Перерывы для отдыха и питания (ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

Перерывы для отдыха и питания (ст. 108 Трудового кодекса РФ, п. 1.5 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. N 536).

В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва для всех категорий работников МБДОУ установлено в п. п. 5.3, 5.4 настоящих Правил.

Работники могут принимать пищу на своих рабочих местах: Время предоставления перерыва в графике работы сотрудников.

№ п/п	должность	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	
1	заведующий	Часы работы: 10.30-18.00, перерыв 13.00-13.30	Часы работы: с 08.30-17.00, перерыв 13.00-13.30	Часы работы: с 08.30-17.00, перерыв 13.00-13.30	Часы работы: 10.30-18.00 перерыв 13.00-13.30	Часы работы: с 08.30-15.00, перерыв 13.00-13.30	
2	старший воспитатель	Часы работы: 07.00-14.12					Часы работы: 07.00-14.12
		Возможность отдыха и приема пищи обеспечивается в рабочее время.					
3	медицинская сестра	Часы работы 08.00-15.42 перерыв 11.30-12.00	Часы работы 08.00-15.42 перерыв 11.30-12.00	Часы работы 08.00-15.42 перерыв 11.30-12.00	Часы работы 08.00-15.42 перерыв 11.30-12.00	Часы работы 11.00-18.42 перерыв 14.00-14.30	
4	начальник хозяйственного отдела	Часы работы 08.00-15.42 перерыв 11.30-12.00	Часы работы 08.00-15.42 перерыв 11.30-12.00	Часы работы 11.00-18.42 перерыв 14.00-14.30	Часы работы 08.00-15.42 перерыв 11.30-12.00	Часы работы 08.00-15.42 перерыв 11.30-12.00	
5	инструктор по физической культуре	Часы работы: с 08.00-14.00 Возможность отдыха и приема пищи обеспечивается в рабочее время.					
6	музыкальный руководитель	Часы работы 08.00-13.18 перерыв 12.00-12.30	Часы работы 08.00-13.18 перерыв 12.00-12.30	Часы работы 08.00-13.18 перерыв 12.00-12.30	Часы работы 12.00-17.18 перерыв 14.00-14.30	Часы работы 08.00-13.18 перерыв 12.00-12.30	
7	воспитатель	Часы работы: 1 ставка 1 смена с 7.00-14.12, 2 смена с 11.48- 19.00 Возможность отдыха и приема пищи обеспечивается в рабочее время одновременно с обучающимися.					
8	педагог-психолог	Часы работы 1 ставка: с 08.00-15.12 Возможность отдыха и приема пищи обеспечивается в рабочее время.					
9	учитель-логопед	Часы работы 1 ставка: с 15.00-19.00 Возможность отдыха и приема пищи обеспечивается в рабочее время.					
10	педагог дополнительно	Часы работы 1 ставка: в соответствии с утвержденным ежемесячным графиком. Возможность отдыха и приема пищи обеспечивается в рабочее время.					

	го образования	
11	младший воспитатель	Часы работы 1 ставка с 08.00 – 17.12 перерыв 13.00-15.00
12	менеджер по закупкам	Часы работы 1 ставка для женщины 7,2 часа, для мужчины 8 часов (работа дистанционная)
13	инженер-программист	Часы работы 1 ставка для женщины 7,2 часа, для мужчины 8 часов (работа дистанционная)
14	заведующий медицинским кабинетом	Часы работы 1 ставка с 11.48 – 19.00 перерыв 15.00-15.30
15	документовед	Часы работы 1 ставка с 09.00 – 16.42 перерыв 12.00-12.30
16	кладовщик	Часы работы 1 ставка с 08.00 – 15.42 перерыв 13.00-13.30
17	кастелянша	Часы работы 1 ставка с 08.00 – 15.42 перерыв 13.00-13.30
18	повар детского питания	Часы работы 1 ставка 1 смена с 06.00 – 13.42 2 смена с 09.48 – 17.18 перерыв 11.00-11.30
19	дворник	Часы работы 1 ставка для женщины с 06.00 – 13.42 Для мужчины с 06.00- 14.42 перерыв 10.00-10.30
20	рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Часы работы: 1 ставка для женщины с 08.00 – 15.42 перерыв 13.00-13.30 для мужчины с 08.00 – 16.42 перерыв 11.00-11.30
21	машинист по стирке и ремонту спецодежды	Часы работы 1 ставка с 08.00 – 15.42 перерыв 11.00-11.30
22	кухонный рабочий	Часы работы 1 ставка с 08.00 – 15.42 перерыв 11.00-11.30
23	уборщик служебных помещений	Часы работы 1 ставка с 08.00 – 15.42 перерыв 13.00-13.30
24	сторож	Часы работы 1 ставка для женщины с понедельника по пятницу с 19.00 – 06.00 в выходные и праздничные дни 1 смена с 07.00 – 19.00, 2 смена с 19.00 - 07.00 Для мужчины с понедельника по пятницу с 19.00 – 07.00 в выходные и праздничные дни 1 смена с 07.00 – 19.00, 2 смена с 19.00 - 07.00 в соответствии с графиком сменности Возможность отдыха и приема пищи обеспечивается в рабочее время.

6.4. Работающим на открытом воздухе в холодное время года (дворнику) предоставляются в необходимых случаях перерывы для обогрева, которые включаются в рабочее время (ст. 109 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.5. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются (ст. 112 Трудового кодекса Российской Федерации):

- 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.

6.6. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. В целях рационального использования выходных и нерабочих праздничных дней Правительство Российской Федерации вправе переносить выходные дни на другие дни.

6.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 113).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускаются в следующих случаях:

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

6.8. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 115 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ч.5 ст. 23 Федерального закона № 181-ФЗ «Об инвалидах»).

Работникам предоставляется ежегодный **дополнительно оплачиваемый отпуск:**

- всем работникам Учреждения за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях 24 календарных дня;
- повару детского питания, работающему у плиты, за работу во вредных условиях труда 7 календарных дней по результатам специальной оценки условий труда (ст. 117 ТК РФ).
- начальнику хозяйственного отдела за ненормированный рабочий день - 6 календарных дней (ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации).
- заведующему за ненормированный рабочий день – до 8 календарных дней (ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.9. Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 Трудового кодекса Российской Федерации).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным заведующим МБДОУ.

6.10. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для заведующего МБДОУ, так и для работника (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.11. Право на использование оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению 6 месяцев работы в МБДОУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев, а именно:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работнику в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утвержденных работодателем.

6.12. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 Трудового кодекса Российской Федерации).

#### **Продолжительность отпуска сотрудников:**

- заведующий – 66 календарных дней;
- старший воспитатель – 66 календарных дней;
- воспитатель - 66 календарных дней;
- учитель - логопед – 66 календарных дней;
- инструктор по физической культуре – 66 календарных дней.
- педагог-психолог - 66 календарных дней;
- педагог дополнительного образования – 66 календарных дней;
- музыкальный руководитель - 66 календарных дней;
- медицинская сестра – 52 календарных дня;
- заведующий медицинским кабинетом – 52 календарных дня;
- начальник хозяйственного отдела – 52 календарных дня + дополнительный отпуск за ненормированный труд 6 календарных дней;
- повар детского питания - 52 календарных дня + дополнительный оплачиваемый отпуск 7 календарных дней за работу с вредными условиями труда;
- кухонный рабочий – 52 календарных дня;
- кладовщик – 52 календарных дня;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды - 52 календарных дня;
- кастелянша – 52 календарных дня;
- младший воспитатель - 52 календарных дня;
- уборщик служебных помещений - 52 календарных дня;
- рабочий по комплексному обслуживанию зданий – 52 календарных дня;
- инженер - программист - 52 календарных дня;
- менеджер по закупкам – 52 календарных дня;
- документовед - 52 календарных дня.
- сторож -52 календарных дня.
- дворник - 52 календарных дня.

6.13. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалиста или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для (ст. 173 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.14. Работник, призванный на военную службу по мобилизации или поступивший на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в течении шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

## **7. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА**

7.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определяемых в соответствии со статьей 189 Трудового кодекса Российской Федерации.

Федерации, иными законами, трудовым договором, коллективным договором, ПВТР Образовательной организации.

7.2. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка Образовательной организации.

7.2.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников (ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.3. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором (при наличии) или правилами трудового распорядка.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

Поощрения объявляются в приказе и заносятся в трудовую книжку.

7.4. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение, вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечёт за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством (ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации):

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

7.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимо 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 свершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.8. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

7.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.11. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей;
- за прогул, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого), чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных нарушениях;
- за нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой несчастный случай, аварию, катастрофу, либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

7.12. Педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком производятся без согласия с профсоюзным органом.

К аморальным поступкам относятся: 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 могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с психическим и физическим насилием над личностью воспитанников (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»). Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.13. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях (ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации):

- сокращения численности или штата работников;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- совершения по месту работы хищения чужого имущества;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

## 8. ОПЛАТА ТРУДА

8.1. Заработная плата работнику Образовательной организации выплачивается за выполнение должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

Выплата заработной платы Работнику производится на основании его личного заявления в безналичном порядке, путем перечисления денежных средств на индивидуальный,

указанный Работником счет в банке. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата заработной платы производится в денежной форме и в валюте Российской Федерации.

На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, локальными нормативными актами Работодателя.

В случае выполнения Работником наряду со своей основной работой дополнительной работы по другой должности без освобождения от своей основной работы Работнику производится доплата в процентном соотношении к окладу по совмещаемой должности.

8.2. Заработная плата работника Образовательной организации включает в себя оплату труда, исходя из:

- порядка установления должностных окладов (окладам);
- порядка установления повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам);
- перечня и порядка установления выплат компенсационного характера;
- перечня и порядка установления выплат стимулирующего характера;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда;
- процентные надбавки к заработной плате и стаж работы в районах Крайнего Севера;
- выплаты в целях социальной поддержки, установленные в порядке и размерах, предусмотренных «Положением об оплате труда МБДОУ № 50 г. Апатиты»;
- другие выплаты, предусмотренные нормативными актами Российской Федерации, Мурманской области, органами местного самоуправления.

8.3. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации):

Заработная плата выплачивается два раза в месяц - 05 и 20 числа;

Работнику выдается расчетный листок, в котором указаны:

- составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размер иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размер и основания произведенных удержаний;
- общая денежная сумма, подлежащая выплате.

Расчетный листок работник получает под роспись или в электронном виде (на электронную почту) по согласованию с работником.

8.4. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

8.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день его увольнения.

8.6. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях и в размерах, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации (статья 137 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.7. В субъекте Российской Федерации региональным соглашением о минимальной заработной плате устанавливается размер минимальной заработной платы. Размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате.

Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения (ст.133 ТК РФ).

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму

рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст.133 ТК РФ).

Размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом (ст.133.1 ТК РФ).

Доплата устанавливается к заработной плате работника, рассчитанной без учета выплат, связанных со сверхурочной работой, работой в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, а также доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, расширенные зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы

8.8. Порядок оплаты труда работников определяется: «Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 50 г. Апатиты».

## **9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЕ РАБОТНИКОВ**

9.1. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации).

### **Работодатель обязан:**

- Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

- Проводить в учреждении Специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссии по охране труда.

- Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

- Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

- Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

- Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви.

- Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

- Проводить незамедлительное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

- В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

- Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

- Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации).

- Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- Создать в МБДОУ комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома. Работа регулируется Положением о комиссии по охране труда.
- Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников просвещения и науки Российской Федерации, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- Обеспечить своевременное прохождение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.
- В случае эпидемии гриппа обеспечить вакцинацию всех работников учреждения.
- Профком обязуется:
  - организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
  - проводить работу по оздоровлению детей, работников учреждения.
- Предотвращать профилактику правонарушений, случаи применения насилия к обучающимся, хищения имущества образовательной организации и личного имущества обучающихся и работников путем установки системы внутреннего и наружного видеонаблюдения.

#### **9.2. Медицинские осмотры работников** (статья 213 Трудового кодекса Российской Федерации):

- все работники Образовательной организации проходят в обязательном порядке медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ежегодно);
- все работники Образовательной организации проходят в обязательном порядке психиатрическое освидетельствование (1 раз в 5 лет).
- работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда проходят обязательные медицинские предварительные осмотры (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

#### **9.3. Обязанности работника в области охраны труда** (статья 214 Трудового кодекса Российской Федерации):

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

#### **9.4. Комитеты (комиссии) по охране труда** (статья 218 Трудового кодекса Российской Федерации) создаются по инициативе работодателя и (или) по инициативе

работников либо их представительного органа. Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу соглашений по охране труда.

**9.5. Обеспечение прав работников на охрану труда** (статья 219 Трудового кодекса Российской Федерации).

**Каждый работник имеет право на:**

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья в следствии нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приёмам труда за счёт средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте;
- компенсации, установленные в соответствии с Трудового кодекса Российской Федерации, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждённых результатами специальной оценке условий труда или государственной экспертизы условий труда, компенсации работникам не устанавливаются.

**9.6. Запреты и ограничения курения табака:**

9.6.1. В целях предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека запрещается курение табака на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания образовательных услуг, т.е. на территории и в здании Образовательной организации.

9.6.2. Основанием для введения ограничений и запретов на курение табака являются: Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации,

Федеральный закон от 10.07.2001 года № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака»,  
Федеральный закон от 23.02.2013года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от  
воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»; Кодекс  
об административных правонарушениях и другие нормативно-правовые документы  
Российской Федерации