Принято на общем Собрании
работников МБДОУ № 164
Протокол 4 от 28.08.2026г.

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ № 164
_____/Белоус Л.П.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 164
_____Яркина Е.А.
Приказ № 81/11 от 28.08.2026.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения города Ростова - на - Дону
«Детский сад. № 164»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее- Правила) разработаны. для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на Дону «Детский сад № 164» (далее -МБДОУ) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Уставом МБДОУ.

1.2. В соответствии со ст. 189 ТК РФ Правила внутреннего трудового распорядка это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.3. В соответствии со ст. 190 ТК РФ Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются на общем Собрании работников МБДОУ по представлению заведующего МБДОУ (далее -Работодатель).

1.5. В соответствии со ст.22 ТК РФ обязанностью Работодателя является ознакомление работников с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью. В соответствии со ст. 68 ТК РФ при приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка..

Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с Работодателем, включая внешних совместителей..

Каждый работник МБДОУ несет ответственность за соблюдение Правил.

Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива МБДОУ, укреплению. трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы.

Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными на основе профессиональных стандартов, квалификационных характеристик и утвержденными Работодателем.

2.Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Работодателем.

2.2. Перечень документов, предъявляемых при заключении трудового договора, регламентируется ст.65 ТК РФ.

2.2.1. Работник обязан предъявить Работодателю следующие документы:

а) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

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

д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

е) 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;

ж) медицинскую книжку установленного образца.

2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями правительства РФ.

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

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

2.6. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается,

2.7. Ограничение права на занятие педагогической деятельностью регламентируются ст. 331 ТК РФ:

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

2.7.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

-имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

-имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем;

-признанные иностранными агентами, в соответствии с Федеральным законом от 21.04.2025 №100-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон „Об образовании в Российской Федерации» и статьи 9 и 11 Федерального закона «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.8. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

2.8.1. До подписания Трудового договора с работника берется письменное согласие на обработку персональных данных работника в соответствии с Положением об обработке персональных данных работников, утвержденное приказом руководителя. Оформляется заявление кандидата на имя Работодателя.

2.8. 2. Составляется и подписывается трудовой договор.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Обязательными для включения в трудовой• договор являются следующие условия:

-место работы;

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

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

-режим рабочего времени и времени отдыха;

-гарантии и компенсации за работу усу вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием – характеристик условий труда на рабочем месте;
-условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
-условия труда на рабочем месте;
-условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
-другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.
По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и Работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и Работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и Работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.
Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя.
Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.
Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.
Если работник не приступил к работе в, день начала работы (со дня, определенного трудовым договором или на следующий рабочий день после вступления договора в силу), то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.
Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.
Трудовые договоры могут заключаться:
- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.
Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере- трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству; определяются главой 44 ТК РФ.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.8.3. Оформляется приказ Работодателя.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.8.4. Оформляется запись в трудовой книжке.

Общие правила установлены в статьях 66 и 84.1 ТК РФ.С 1 сентября 2021 действует новый порядок ведения трудовых книжек (Приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»).

2.9. Испытание при приеме на работу.

2.9.1. При заключении трудового, договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.9.2. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе; отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

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

2.9.4. Испытания при приеме на работу не устанавливаются:

- для беременных женщин и женщин имеющих детей в возрасте до 1,5 лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключивших трудовой договор на срок до 2-х месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

2.9.5. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.9.6. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

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

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной. форме за три дня.

2.10. Отказ в приеме на работу.

2.10.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников за исключением случаев, в которых право „или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

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

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

2.10.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ администрации в заключение трудового договора может быть обжалован в суд.

2.11. Изменение трудового договора.

2.11.1. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие

соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.11.2. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2 ТК РФ (п. 2.7.2.а и п.2.7.2.б настоящих Правил):

а) в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;

б) перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического технического или организационного характера),либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй ст. 72.2 ТК РФ (п.2.7.2.а настоящих Правил). При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника

в) При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями 2 и 3 ст. 72.2 ТК РФ (п.2.7.2.а и п.2.7.2.б настоящих Правил), оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.11.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой ст. 77 ТК РФ)

2.11.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у Работодателя отсутствует, то Работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется. за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой ст. 77 ТК РФ.

Трудовой договор с руководителями организаций (филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений), их заместителями и главными бухгалтерами, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон.

В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.11.5. 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, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

-в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими 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 ют работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

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

2.12. Прекращение трудового договора

Основаниями прекращения трудового договора являются:

2.12.1 Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ)

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.12.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ):

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до 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, прекращается по завершении этой работы; трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.12.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80, 77 ТК РФ):

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и Работодателем. трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях

установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу

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

2.12.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в (статья 81 ТК РФ).

Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем в случаях:

-ликвидации МБДОУ;

-сокращения численности или штата работников МБДОУ 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:

а) 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);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий).

-совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

-совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

-принятия необоснованного решения руководителем МБДОУ, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

-однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

-представления работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
-в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.
Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.
При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой ст. 81 ТК РФ Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий
Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям: (сокращения численности или штата работников организации; 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), производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.
При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.
Коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе Работодателя.
2.12.5. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, независящим от воли сторон (статья 83 ТК РФ):
а) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
б) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
в) неизбрание на должность;
г) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
д) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
е) смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим;
ж) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;
з) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
и) истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
и) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;

к) возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2.8.5.6, 2.8.5.з, 2.8.5.и, 2.8.5.к настоящих Правил, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях Работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором,

2.12.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном. соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию (прогула, осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу) и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ.

2.13. Приостановка действия трудового договора

Работодатель обязан приостановить трудовой договор с сотрудником, который

призван по мобилизации в армию или Росгвардию (мобилизованный);
заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время (контрактник);
заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ или Росгвардию (контракт о пребывании в добровольческом формировании.
Трудовой договор приостанавливают на весь срок военной службы или пребывания в добровольческом формировании.

2.14. Особенности при приеме на работу несовершеннолетних работников.

Несовершеннолетние относятся к категории лиц, особо нуждающихся в социальной защите государства, поэтому для некоторых видов работ установлен запрет на использование труда граждан в возрасте до 18 лет.
Нельзя использовать труд несовершеннолетних:
На работах с вредными или опасными условиями труда, подземных работах. Перечень таких работ утвержден Постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 № 163.
На работах, которые могут причинить вред здоровью и нравственному развитию несовершеннолетних: игорный бизнес, работа в ночных кабаре и клубах, производство спиртных напитков, табачных изделий, наркотических и иных токсических препаратов, материалов эротического содержания, их перевозка и торговля ими (ч. 1 ст. 265 ТК РФ).
На работах по совместительству (ст. 282 ТК РФ).
На работах вахтовым методом (ст. 298 ТК РФ).
В религиозных организациях (ст. 342 ТК РФ).
Несовершеннолетним запрещается переносить и передвигать тяжести, превышающие установленные пределы (ч. 2 ст. 265 ТК РФ).
Нормы предельно допустимых нагрузок для лиц моложе 18 лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную утверждены Постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 N 163
По общему правилу письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими 18 лет (ст. 244 ТК РФ, п. 10 Постановления Пленума ВС РФ от 28.01.2014 № 1). Соответственно, несовершеннолетние работники не могут быть привлечены к полной материальной ответственности за причиненный ими ущерб. Исключения — случаи, когда вред причинен (ч. 3 ст. 242 ТК РФ): умышленно; в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; в результате совершения преступления или административного правонарушения.
Порядок заключения трудового договора с несовершеннолетними.
ТК РФ позволяет заключать трудовые договоры с лицами, достигшими возраста 16 лет.
Несовершеннолетние принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра и в дальнейшем до достижения возраста 18 лет ежегодно должны проходить медосмотры (ст. 266 ТК РФ).
В дополнение к общему перечню документов для трудоустройства (ст. 65 ТК РФ) несовершеннолетний должен представить заключение врачей после медицинского осмотра (ст. 69, ч. 1 ст. 266 ТК РФ).
Условия заключения договора с подростком от 15 до 16 лет:
Для заключения трудового договора с 15-летним работником, который получил общее образование, трудовой договор должен быть заключен для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью.
Трудоустройство 15-летнего работника, который не получил основного общего образования или отчислен из школы и продолжает получать общее образование в иной форме, возможно при соблюдении следующих условий:
Трудовой договор заключается на легкий труд, не причиняющий вреда здоровью работника.
Работа должна выполняться без ущерба для освоения образовательной программы.

Соответственно, в дополнение к общему перечню документов, названному в ст. 65 ТК РФ, и медицинскому заключению, предоставляется документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или спецподготовки. Такими документами являются аттестаты об основном общем или среднем общем образовании.

Вместо документа об образовании сотрудник может представить справку об обучении или периоде обучения, которая выдается образовательной организацией (ч. 2 ст. 63 ТК РФ, ч. 12 ст. 60, ч. 5 ст. 61, ч. 6 ст. 66 Закона № 273-ФЗ).

При каких условиях можно заключить договор с подростком от 14 до 15 лет

Часть 3 ст. 63 ТК РФ позволяет заключать трудовые договоры с таким несовершеннолетним, но при соблюдении двух обязательных условий:

Трудовой договор заключается для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью.

Необходимо получить согласие одного из родителей (попечителей).

Если подросток на дату трудоустройства еще учится, есть еще одно условие: работать он может только в свободное от получения образования время и без ущерба для освоения образовательной программы.

Если другой родитель возражает против заключения трудового договора, учитывается мнение самого несовершеннолетнего и органа опеки и попечительства (абз. 3 п. 6 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 № 1).

В дополнение к общему перечню документов, названному в ст. 65 ТК РФ, и медицинскому заключению по результатам предварительного медосмотра такой работник должен предъявить:

Документ об образовании или квалификации либо наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки. Такими документами являются аттестаты об основном общем или среднем общем образовании. Вместо аттестата работник может принести другой документ, например, справку из образовательного учреждения, в которой указан режим обучения (ч. 12 ст. 60 Закона № 273-ФЗ). Этот документ нужен, чтобы установить режим рабочего времени без ущерба для освоения образовательной программы (ч. 3 ст. 63 ТК РФ).

Документ, подтверждающий согласие одного из родителей (попечителя) на заключение трудового договора.

Документ, подтверждающий согласие органа опеки и попечительства.

Если на работу принимается ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, и он продолжает учиться на дату трудоустройства, то потребуется письменное согласие органов опеки и попечительства или законного представителя ребенка.

Порядок оформления трудовых отношений с несовершеннолетним работником

В трудовой договор с несовершеннолетним работником нельзя включать условие об испытательном сроке (ст. 70 ТК РФ).

К РФ запрещает работодателям (ст. 268 ТК РФ):

отправлять несовершеннолетних в служебные командировки;

привлекать их к сверхурочной работе;

допускать их к работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Трудовое законодательство гарантирует несовершеннолетним сокращенное рабочее время: ограничивается не только продолжительность рабочей недели, но и продолжительность рабочего дня и смены (ст. 92 и 94 ТК РФ, п. 12 Постановления Пленума ВС РФ от 28.01.2014 № 1). Продолжительность рабочего дня зависит от возраста сотрудника. Также нужно учитывать, обучается он или уже завершил обучение.

Максимальная продолжительность рабочего времени

От 14 до 15 лет не более 24 часов в неделю не более 4 часов в смену не более 12 часов в неделю не более 2,5 часа в смену

От 15 до 16 лет 24 часа в неделю 5 часов в смену

От 16 до 18 лет, если окончил обучение не более 35 часов в неделю не более 7 часов в смену не более 17,5 часа в неделю, не более 4 часов в смену

Так как режим рабочего времени несовершеннолетнего работника отличается от общеустановленных правил, он должен быть установлен в трудовом договоре. (ст. 100 ТК РФ).

Отпуск несовершеннолетнего работника

Согласно ст. 267 ТК РФ несовершеннолетним работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

Также для работников в возрасте до 18 лет предусмотрены дополнительные гарантии: по заявлению работодатель обязан предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы (ч. 3 ст. 122 ТК РФ).

Трудовой кодекс РФ запрещает:

- непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска (ч. 4 ст. 124 ТК РФ);
- отзыв из отпуска (ч. 3 ст. 125 ТК РФ);
- замену отпуска денежной компенсацией (ч. 3 ст. 126 ТК РФ).

Расторжение трудового договора с несовершеннолетним работником

Несовершеннолетних работников можно увольнять по общим основаниям, предусмотренным ТК РФ: соглашение сторон, собственное желание работника, по инициативе работодателя и пр.

В случае расторжения договора по инициативе работодателя, процедура увольнения производится с учетом действий, предусмотренных ст. 269 ТК РФ.

3. Основные права и обязанности Работодателя

3.1. Права работодателя

Работодатель имеет право:

3.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

З. 1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

З. 1 З. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

З. 1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.6. принимать локальные нормативные акты;

3.2. Обязанности Работодателя Работодатель обязан:

3.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

З 2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

В соответствии с частью шестой статьи 136 Трудового кодекса выплачивать заработную плату два раза в месяц путем перечисления денежных средств на счет, указанный работником при приеме на работу:

25 числа каждого месяца за первую половину текущего месяца (с 1 по 15 число) в размере 50% от оклада;
10 числа следующего месяца осуществляется окончательный расчет по итогам работы за предыдущий месяц.
При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:
- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров 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;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.
Форма расчётного листка утверждена работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. (Приложение 1)
При переходе образовательной организации на электронный документооборот в соответствии со статьями 22.1-22.3 ТК РФ, расчетные листки в электронном виде можно направлять работникам по электронной почте. По письменной просьбе работника работодатель обязан выдан ему расчетный листок в письменной форме даже в том случае, если в организации установлен электронный документооборот
3.2.7. вести. коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
3.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
3.2.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
3.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
З 2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
3.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
3.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
3.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
3.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
3.2.16. обеспечивать повышение профессиональной квалификации работников и уровня их знаний;
З 2.17. контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене- труда, противопожарной безопасности;

3.2.18. организовывать расследование и учет несчастных случаев на производстве;
3.2.19. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке. условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.Основные права и обязанности работников

4.1. Права работников
Работник имеет право на:
4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
4.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
4.1.5. 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;
4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами МБДОУ;
4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
4.1.9. участие в управлении МБДОУ в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
4.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
4.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
4.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
4.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
4.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
4.1.15. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:
а) свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
б) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
в) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов;
обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
г) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

д) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

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

3) право на участие в управлении МБДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленным Уставом МБДОУ;

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

к) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

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

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

4.1.16. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах МБДОУ.

4.1.17. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

а) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

г) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно—правовому регулированию в сфере образования;

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

е) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

ж) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов РФ.

4.2. Обязанности работников Работник обязан:

4.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

4.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

4.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.2.4. выполнять установленные нормы труда;

4.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации, соблюдать правила

противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
4.2.6. бережно относиться к имуществу и других работников;
4.2.7. незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
4.2.8. содержать в чистоте и порядке свое рабочее место; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
4.2.9. беречь и укреплять собственность МБДОУ (оборудование, мебель, игрушки, инвентарь, учебные пособия), соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу;
4.2.10. проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в 2 года, работники комплекса помещений для приготовления и раздачи пищи - ежегодно), вакцинацию и иметь личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.
4.2.11. при уходе на больничный лист сообщать администрации, лист нетрудоспособности сдавать в первый день выхода на работу;
4.2.12. соблюдать общепринятые моральные нормы проведения;
4.2.13. Педагогические работники обязаны:
а) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию содержания образования в соответствии с утвержденной рабочей программой;
б) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
в) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
г) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
д) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
е) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для организации образовательной деятельности для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
ж) систематически повышать свой профессиональный уровень;
з) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
и) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении и на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
к) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков. в области охраны труда;
л) соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

5.Рабочее время, режим работы

5.1. МБДОУ работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 07.00 до 19.00 и календарным временем посещения круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни нерабочие (выходные), установлены ТК РФ. Каждый работник работает по графику в соответствии с кругом его должностных обязанностей, установленному заведующей МБДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График работы утверждается ежегодно в начале учебного года и объявляется работнику под роспись.

5.2: Регулирование продолжительности рабочего времени
педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и
(или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их
труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

40 часов – заведующий МБДОУ

36 часов – старший воспитатель, воспитатели, педагог-психолог,
социальный педагог.

30 часов – инструктор по физической культуре

24 часа – музыкальный руководитель

20 часов – учитель - логопед

В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу № 536.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

5.3. Работодателем может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) и неполное рабочее время (ст. 93 ТК РФ).

5.4. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

5.5. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (далее установленная для работника продолжительность рабочего времени) для сверхурочной работы. Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия; привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в случаях, установленных ст. 99 ТК РФ; продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год;

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.6. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками МБДОУ, В случае неявки на работу по болезни (или другим причинам) работник обязан известить Работодателя в тот же день.

5.7. Уход в рабочее время по служебным обязанностям или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения Работодателя.

5.8. Работнику запрещается оставлять свою работу до прихода сменяющего. В случае неявки сменяющего работник должен заявить Работодателю, который принимает меры к его замене.
5.9. Педагогам и другим работникам запрещается:
-изменять по своему усмотрению график сменности (педагогам - расписание занятий), заменять друг друга без уведомления Работодателя, старшего воспитателя;
-отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий с воспитанниками и время перерыва между ними;
-изменять по своему усмотрению расписание занятий;
-изменять по своему усмотрению план работы;
-сокращать продолжительность рабочей смены;
-нарушать режим дня;
-оставлять воспитанников без присмотра;
-отдавать воспитанников лицу, не являющемуся законным представителем воспитанника или лицу, на право которого приводить и забирать воспитанника из МБДОУ отсутствует заявление родителей (законных представителей), даже в случае, если воспитаннику данное лицо знакомо, а также в случае прихода за воспитанником родителя (законного представителя или доверенного лица) в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения; -опаздывать на работу и, оставлять рабочее место без разрешения заведующего;
-присутствовать посторонним лицам в группе без разрешения заведующего;
-находиться в группе в верхней одежде и головном уборе;
-делать замечание работникам в присутствии детей и родителей;
-входить в группу во время занятий с детьми разрешается только заведующему, старшему воспитателю, лицам, проверяющим работу воспитателя;
-громко разговаривать и шуметь в помещении и на участке, использовать ненормативную лексику;
-курить (в помещениях и на территории учреждения).
Запрещается в рабочее время: отвлекать работников МБДОУ от их непосредственной работы, вызывать или снимать для выполнения общественных работ, созывать собрания, заседания и всякого рода совещания, оставлять рабочее место по личным делам.
Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по дошкольному учреждению в качестве дежурного администратора.
5.12. Во время закрытия МБДОУ для проведения ремонтных работ или по причинам,, не зависящим от МБДОУ, педагоги и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и другие виды работ) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

6. Время отдыха
6.1. Перерывы в течение рабочего дня (смены):
В связи с условиями работы МБДОУ и невозможностью предоставления перерыва для питания воспитателям, предоставляется время для приема пищи в рабочее время. Остальным работникам предоставляется время для отдыха и приема пищи в соответствии с графиком работы. График работы утверждается работодателем и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, объявляется работнику под подпись и размещается в доступном месте не позднее, чем за один месяц до введения в действие.
6.2. Выходные дни:
Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье).
6.3. Нерабочие праздничные дни:

Ст. 112 ТК РФ установлены нерабочие праздничные дни. 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.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с обязательного письменного согласия работника. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в ряде случаев, также предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

6.4. Отпуска:

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам, составляет:

- заведующие, их заместители; воспитатели; музыкальные руководители; инструкторы по физкультуре; педагоги-психологи; социальные педагоги; педагоги дополнительного образования - 42 дня;
- воспитатели, музыкальные руководители, инструктора по физкультуре, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, работающие полный рабочий день в дошкольных группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья -56 дней.

Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

-женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

-работникам в возрасте до восемнадцати лет;

-работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у Работодателя.

Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы МБДОУ и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях, определенных ст. 124 ТК РФ.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель, по письменному заявлению работника, обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, Работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

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 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.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарных дней;
- рождения ребёнка – до 5 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – до 5 календарных дней;
- бракосочетания работника – до 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – до 5 календарных дней;
- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 3 календарных дней;

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 Работодателем в соответствии с ТК РФ:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- 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, а также сотрудников правоохранительных органов, 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.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в обучении и воспитании дошкольников, многолетнюю работу и добросовестный труд применяются следующие меры поощрения работников: - объявление благодарности;

— выплата премии, награждение ценным подарком;

— награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения объявляются приказом по учреждению, доводятся до сведения работников, заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и др.

7.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7.5. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

7.6. В соответствии с п.12 ст. 11 - Федеральным законом от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» право на получение государственной финансовой поддержки не имеют лица, признанные иностранными агентами, в соответствии с Федеральным законом от 21.04.2025 №100-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон „Об образовании в Российской Федерации».

8.Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. 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:

1) замечание;

2)выговор;
3) увольнение по соответствующим основаниям
8.2. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.
8.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.
8.4. 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. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
8.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное- взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения. проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
8.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
8.7. Приказ (распоряжение) 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.
8.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представительного органа работников.
8.10.В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения (в том числе премирование) к работнику не применяются.

9. Техника безопасности и производственная санитария

9.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Работодателя.
9.2. Работодатель обязан обеспечить:
безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых инструментов, материалов; -создание и функционирование системы управления охраной труда;
средствами индивидуальной и коллективной защиты работников, соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте; -режим труда и отдыха работников;
обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировка на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организация проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;
недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов, исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Социального фонда России, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
-выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;
-обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
ознакомление работников с требованиями охраны труда;
разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.
9.3. Каждый работник обязан:
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 непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

10.Материальная ответственность сторон

10.1. Сторона трудового договора (Работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.
10.2. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.
10.3. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
10.4. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.
10.5. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает: если заработок не получен в результате незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе; задержки Работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности;
10.6. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества, а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила являются локальным актом, принимаются на общем Собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом, утверждаются (либо вводятся) приказом заведующего МБДОУ.
11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в данные Правила, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.
11.3. Настоящие правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним принимаются согласно п. 11.2. данных Правил вступают в силу с даты их введения, указанной в соответствующем приказе заведующего МБДОУ, и действуют до их изменения или отмены.
11.4. Вопросы организации труда и внутреннего трудового распорядка, не урегулированные настоящими Правилами, разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами трудового законодательства.
11.5. Ознакомление работников с настоящими Правилами является одним из обязательных условий при заключении трудового договора с работником. Ознакомление с действующими Правилами работник удостоверяет своей подписью.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 651065950769969602271051656712975319075379606497

Владелец Яркина Елена Александровна

Действителен С 15.04.2026 по 15.04.2027