



СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ г. Иркутска детского
сада № 97
 /А.П.Белоголовкина/
06 февраля 2023 г.

ПРИНЯТО:
на общем собрании работников
МБДОУ г. Иркутска детского
сада № 97
Протокол № 2 от
06 февраля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ г.
Иркутска детским садом № 97
Приказ от 06 февраля 2023 г.
№ 6-ОД
 /Е.А.Соловьёва/
06 февраля 2023 г.



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Иркутска детского сада № 97

г. Иркутск 2023 год

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют эффективной организации работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 97 (далее - МБДОУ г. Иркутска детский сад № 97), укреплению трудовой дисциплины, обеспечению соблюдения требований законодательства, рационального использования рабочего времени и созданию комфортного микроклимата.

1.4. Трудовые отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретного вида поручаемой работнику работы), под управлением и контролем работодателя, подчинении работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (статья 15 ТК РФ). Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - 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 МБДОУ г. Иркутска детском саду № 97 (статья 189 ТК РФ).

1.6. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97 утверждаются заведующим с учетом мнения первичной профсоюзной организации (статья 190 ТК РФ).

1.7. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97.

1.8. Настоящие Правила вступают в силу с 06 февраля 2023 года и действуют бессрочно до принятия новых Правил.

2. Порядок приема, перевода и увольнения

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97 реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и работодатель - МБДОУ г. Иркутска детский сад № 97, как юридическое лицо, в лице заведующего.

2.1.2. Трудовой договор между работником и работодателем - МБДОУ г. Иркутска детским садом № 97, заключается в письменной форме (статьи 56-84 ТК РФ), составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя в учреждении.

2.1.3. Лица, поступающие на работу в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 97, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические

медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.1.4. Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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.

2.1.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора, обязательным условием которого являются условия оплаты труда (в т.ч. размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты, показатели и критерии эффективной оценки, меры социальной поддержки) может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для заместителей заведующего – не более шести месяцев.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив не менее чем за 3 рабочих дня в письменной форме с указанием причин (статья 71 ТК РФ).

2.1.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа. При заключении трудового договора впервые, работодателем представляются в соответствующий территориальный Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета»;
- 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;

— 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.

2.1.7. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (часть 3 статья 65 ТК РФ).

2.1.8. 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 ведется) и представляются в соответствующий территориальный Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Работники имеют право выбора варианта трудовой книжки: бумажной или электронной. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). При приеме на работу предусмотрена обязанность сделать запись в трудовой книжке, не позднее 5 рабочих дней;

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

2.1.9. Работники имеют право работать на условиях совместительства, как по месту основной работы, так и у других работодателей в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.1.10. Согласно статьи 283 ТК РФ, лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.1.11. Трудовые книжки хранятся у заведующего МБДОУ г. Иркутска детским садом № 97 наравне с ценными документами - в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.1.12. Работодатель издает на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу, с которым работник знакомится под подпись. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.13. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования для хранения их в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об

увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая информация, предусмотренная ТК РФ, иными Федеральными законами (статья 66.1 ТК РФ)

2.1.14. При приеме работника на работу или переводе его на другую работу до подписания трудового договора заведующий МБДОУ г. Иркутска детским садом № 97 обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией под подпись, содержанием и характером его работы, условиями оплаты труда;
- познакомить работника под подпись с Уставом МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- познакомить работника с инструкцией по охране жизни и здоровья детей, инструкциями по охране труда, правилами противопожарной безопасности под подпись в журналах установленного образца;
- с Концепцией развития учреждения, Программой развития и образовательными программами (для педагогических работников).

2.2. Перевод на другую работу.

2.2.1. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.2.2. Перевод работника на другую работу без его согласия на срок до одного месяца допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства) для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

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

2.2.4. Перевод работника на другую работу в пределах МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97 оформляется приказом заведующего, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода), производится только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных в статьях 73 и 74 ТК РФ (по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника). Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т. ч. перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. При этом следует учесть, что работник может не согласиться на изменение условий трудового договора. В таком случае работодатель делает это в одностороннем порядке (статья 72 ТК РФ).

2.2.6. Изменяя условия трудового договора с работником в одностороннем порядке, работодатель обязан действовать по правилам, установленным статьей 74 ТК РФ. В частности, о предстоящем изменении определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость такого изменения, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (если иное не предусмотрено ТК РФ). В связи с изменениями в организации работы МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97 (изменение количества групп, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) при продолжении работы в той же должности допускается изменение существенных условий труда работника:

- системы и условий оплаты труда;

- льгот;

-режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и др.);

- наименования должности и др.

2.2.7. Возможные ситуации изменения условий трудового договора в одностороннем порядке закреплены в статье 74 ТК РФ. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (часть 1 статьи 74 ТК РФ).

2.2.8. Если работник не согласен работать в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у него 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. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 77 ТК РФ (отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора).

2.3. Прекращение трудового договора.

2.3.1. 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 истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.3.2. 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.

2.3.3. 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.

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

2.3.4. 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).

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись.

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ, иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

2.3.5. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях, предусмотренных статьёй 81 ТК РФ, а именно:

- ликвидация дошкольного образовательного учреждения;
- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей: прогул или отсутствие на рабочем месте более 4 часов в течение рабочего дня без уважительных причин, появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, совершение по месту работы хищения;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

2.3.6. Помимо оснований, предусмотренных статьёй 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со статьёй 336 ТК РФ являются:

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

Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты работодателем лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

Увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно

перевести увольняемого работника (с его согласия) на другую работу при получении предварительного согласия первичной профсоюзной организации.

2.3.7. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.4. Порядок приема, перевода и увольнения дистанционных работников

2.4.1. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе.

2.4.2. Работники МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97 могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы:

— постоянная дистанционная работа – когда работник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора;

— временная дистанционная работа – когда работник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом работник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день;

— периодическая дистанционная работа – когда работник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

2.4.3. Прием на работу или перевод на постоянную дистанционную работу оформляется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем.

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью работника. Ознакомление производится путем обмена информацией по электронной почте.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель обязан ему направить экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе. Отправка документов производится в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

2.4.4. В исключительных случаях работодатель вправе по своей инициативе временно перевести работников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

— в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;

— в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

2.4.5. Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае работодатель вправе перевести работников МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97 на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

Временный перевод работников на дистанционный режим работы оформляется приказом заведующего на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу.

2.4.6. Работникам может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы в МБДОУ г. Иркутска детском саду № 97. График местонахождения работников составляет специалист по кадрам на основании приказа заведующего и согласовывает с работниками не менее, чем за семь дней до начала календарного месяца.

2.4.7. Взаимодействие работодателя с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по электронной почте sad.97.97@yandex.ru.

2.4.8. Взаимодействие с работником возможно, в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными работником добровольно. Контактная информация работника указывается в трудовом договоре при приеме на дистанционную работу или в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому при временном переводе на дистанционную работу. Также работник предоставляет согласие на обработку своих персональных данных (при предоставлении новых (ранее не сообщенных) сведений). Согласие на обработку персональных данных не требуется, если обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого является работник.

2.4.9. При взаимодействии с работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем работника, о чем работник должен быть своевременно уведомлен по электронной почте.

2.4.10. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении, работник направляет работодателю - заведующему МБДОУ г. Иркутска детским садом № 97, сообщение по электронной почте о том, что приступил к работе/окончил работу соответственно.

Работник ежедневно направляет отчет о выполнении работы работодателю до окончания рабочего дня.

2.4.11. Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в интернет в течение всего рабочего времени, в том числе каждый час проверять электронную почту.

2.4.12. Работодатель и работник могут обмениваться электронными документами без использования ЭЦП.

2.4.13. Работодатель по соглашению сторон выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

2.4.14. Работодатель вправе уволить дистанционного работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд.

2.4.15. Если работник трудится дистанционно постоянно, то трудовой договор с ним можно расторгнуть, если он переехал в другую местность, из-за чего не может работать на прежних условиях. Работодатель не вправе уволить дистанционного работника по иным основаниям, не предусмотренным ТК РФ.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97 имеют права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными

федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работники МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97 имеют право на:

- 3.2.1. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.2.4. отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.2.5. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.2.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.2.7. участие в управлении МБДОУ г. Иркутска детским садом № 97 в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- 3.2.8. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- 3.2.9. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.2.10. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- 3.2.11. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- 3.2.12. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Работники МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97 обязаны:

- 3.3.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией;
- 3.3.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97, трудовую дисциплину;
- 3.3.3. соблюдать требования охраны труда;
- 3.3.4. бережно относиться к имуществу МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в МБДОУ г. Иркутска детском саду № 97, если руководитель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 3.3.5. незамедлительно сообщать заведующему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97 (в том числе имущества третьих лиц, если руководитель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 3.3.6. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры;
- 3.3.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97;
- 3.3.8. экономно и рационально расходовать материальные ресурсы работодателя;
- 3.3.9. уважительно и тактично относиться к руководителям, коллегам по работе, родителям (законным представителям) и воспитанникам, не допускать:
— грубого поведения;

— любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

— угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.4. Педагогические работники МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97 пользуются следующими правами и свободами:

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

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

3.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой основной образовательной программы (ООП) и адаптированных образовательных программ МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97;

3.4.4. право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с основной образовательной программой и адаптированными образовательными программами МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97 в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

3.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, образовательными и методическими услугами, а также доступ к ним в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.4.8. право на участие в управлении МБДОУ г. Иркутска детским садом № 97, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

3.4.9. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

3.4.11. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97;

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

3.5. Педагогические работники МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97 имеют следующие социальные гарантии:

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

3.5.2. право на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.5.3. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- 3.5.4. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 3.5.5. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством просвещения Российской Федерации;
- 3.5.6. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Педагогические работники МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97 обязаны:

- 3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию ООП и АООП МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97;
 - 3.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - 3.6.3. уважать честь и достоинство участников образовательных отношений - руководителей, педагогов, родителей (законных представителей) и воспитанников;
 - 3.6.4. 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;
 - 3.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - 3.6.6. учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - 3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97 получать дополнительное профессиональное образование;
 - 3.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 3.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97;
 - 3.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 3.6.11. соблюдать Устав МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;
 - 3.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97.
- 3.7. Конкретные трудовые обязанности работников МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97 определяются трудовым договором, должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- 4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97 и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97;
- 4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;
- 4.1.8. устанавливать штатное расписание МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97;
- 4.1.9. распределять должностные обязанности между работниками МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97.

4.2. Работодатель обязан:

- 4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- 4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в безналичном порядке путем перечисления на индивидуальные банковские счета, открытые в любом финансово-кредитном учреждении, указанном в заявлении работника, в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами: не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца – 27 число текущего месяца, за вторую половину месяца – 12 число следующего за расчетным периодом месяца.
Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы;
- 4.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 4.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля его выполнения;
- 4.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- 4.2.11. 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;
- 4.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97;
- 4.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.2.15. 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;
- 4.2.16. 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;
- 4.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- 4.2.18. организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;
- 4.2.19. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- 4.2.20. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97.
- 4.2.21. обеспечивать выполнение требований Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97.
- 4.2.22. организовать труд воспитателей, педагогов, специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.
- 4.2.23. закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям определенное рабочее место и оборудование. Своевременно знакомить с базовым учебным планом, сеткой занятий, графиком работы.
- 4.2.24. до ухода работников в отпуск информировать о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств.
- 4.2.25. создать необходимые условия для работы работников в соответствии с СанПиН, соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии.
- 4.2.26. укреплять трудовую дисциплину за счет устранения потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнения трудового коллектива.
- 4.2.27. осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль качества воспитательно-образовательного процесса и направленную на реализацию образовательных программ (ООП и АОП).
- 4.2.28. создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и воспитанников МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97.

- 4.2.29. совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, создавать условия для совершенствования творческого потенциала педагогических работников, создавать условия для инновационной деятельности.
- 4.2.30. проводить в установленные сроки аттестацию педагогов, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой, для систематического повышения квалификации.
- 4.2.31. принимать меры к своевременному обеспечению МБДОУ г. Иркутска детский сад № 97 учебно-наглядными, методическими пособиями и инвентарем для организации эффективной работы.
- 4.2.32. своевременно рассматривать предложения работников, направленные на повышение эффективности и качества работы МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 4.2.33. совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выплачивать заработную плату, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда.
- 4.2.34. своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с установленным графиком. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время.
- 4.2.35. обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ.

5. Ответственность сторон трудового договора

- 5.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.
- 5.2. 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.
- 5.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (статья 232 ТК РФ). Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме дополнительными соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
- 5.4. Работодатель обязан в соответствии возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате (статья 234 ТК РФ):
- 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, предоставление сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

5.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (часть 1 статьи 236 ТК РФ).

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

5.7. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

5.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

5.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

6. Режим работы (рабочее время и время отдыха)

6.1. Режим работы определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами заведующего МБДОУ г. Иркутска детским садом № 97.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97 устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

- а) режима деятельности МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97, связанного с пребыванием воспитанников;
- б) нормативно-правовых актов Министерства просвещения Российской Федерации;
- в) объема фактической нагрузки работников;
- г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время работников в зависимости от занимаемой ими должности иных, предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;
- д) времени, необходимого для выполнения работниками дополнительной работы за дополнительную плату по соглашению сторон трудового договора.

6.3. В МБДОУ г. Иркутска детском саду № 97 установлена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

6.4. Режим работы учреждения: с 7.00 до 19.00 с понедельника по пятницу, выходные дни – суббота, воскресенье и все праздничные дни, установленные в РФ.

6.5. Продолжительность рабочей недели/рабочего дня за 1,0 ставку определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

— старшему воспитателю, педагогу – психологу – 36 часов в неделю/ 7,2 часа в день;

— воспитателям групп общеразвивающей направленности - 36 часов в неделю/ 7,2 часа в день. Режим работы устанавливается в 2 смены:

1 смена - 07.00 - 14.12

2 смена - 11.48 - 19.00

— воспитателям групп компенсирующей направленности (ТНР, ЗПР) – 30 часов в неделю/6 часов в день с оплатой 1,2 ставки. Режим работы устанавливается в 2 смены:

1 смена - 07.00 - 13.00

2 смена - 13.00 - 19.00

— музыкальному руководителю – 24 часа в неделю/ 4,8 часа в день;

— учителю-логопеду – 20 часов в неделю/ 4 часа в день;

— учителю-дефектологу – 20 часов в неделю/ 4 часа в день;

— инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю/ 6 часов в день;

— административному персоналу – 40 часов в неделю/ 8 часов в день;

— учебно-вспомогательному персоналу – 40 часов в неделю/ 8 часов в день;

— обслуживающему персоналу - 40 часов в неделю/ 8 часов в день.

6.6. Для работников сторожевой охраны установлен:

— суммированный учет рабочего времени за один год с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов (статья 104 ТК РФ);

— сменный режим работы (сутки через двое): *рабочие дни - с 19.00. до 07.00., выходные и праздничные дни – с 07.00. до 07.00. (сутки)* по графику, утвержденному руководителем ДОУ.

6.7. Графики работы для работников составляются в январе, редактируются в сентябре текущего календарного года:

— утверждаются приказом заведующего МБДОУ г. Иркутска детским садом № 97 по каждой должности;

— предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается;

— перерыв для приема пищи не устанавливается для воспитателей, и помощников воспитателя, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, возможность приема пищи для воспитателей обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками и для работников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее;

— работники знакомятся под подпись и графики работы вывешиваются на видном месте.

6.8. Работникам МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97 в помещениях и на территории учреждения запрещается:

— изменять по своему усмотрению график работы и расписание занятий;

— отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий, режимных моментов и др.;

— курить, распивать спиртные напитки;

— приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

— хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

6.9. Посторонним лицам разрешается присутствовать в МБДОУ г. Иркутска детском саду № 97 по согласованию с работодателем в лице заведующего.

6.10. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить работодателя;

- предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;

- подать заявление на отпуск без сохранения заработной платы накануне.

6.11. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (статья 112 ТК РФ).

6.12. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

6.13. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При этом неполный рабочий день может быть разделен на части с учетом пожеланий работника и производственных целей.

6.14. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или работника, который ухаживает за больным членом семьи.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени (статья 93 ТК РФ).

6.15. При выполнении работ особого характера, а также работ, имеющих различную интенсивность труда в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части (статья 105 ТК РФ). При этом общая продолжительность рабочего времени не должна превышать продолжительности ежедневной работы. Рабочий день делится на две части с перерывом более двух часов, перерыв для приема пищи включается в указанный перерыв. Разделение рабочего дня на части вводится работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа организации.

6.16. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

6.17. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

6.18. Работа в выходные и праздничные дни запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни

производится по письменному распоряжению работодателя. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (часть 4 статьи 153 ТК РФ).

6.19. Работодатель имеет право привлекать работников к работе за пределами установленной для данного работника продолжительности рабочего времени, в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

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

6.20. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 ТК РФ).

6.21. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (статьи 106, 112 ТК РФ).

6.22. Работникам МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97 устанавливаются следующие виды времени отдыха:

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

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

6.23.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней, а также ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях продолжительностью 8 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с основным отпуском;

6.23.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации;

6.23.3. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ, оплата отпуска предусмотрена не позднее, чем за три дня до его начала;

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

6.24. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.

6.25. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (статья 372 ТК РФ) с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97 и благоприятных условий для отдыха работников.

6.26. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. По соглашению работника и работодателя оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев непрерывной работы, за исключением случаев, когда работодатель обязан предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по заявлению работника (статья 122 ТК РФ).

6.27. Не позднее, чем за две недели до начала отпуска, работник предоставляет личное заявление.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

6.28. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу работодателя. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.

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

6.30. 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.

6.31. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

6.32. По письменному заявлению работника неиспользованные дни 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.

6.33. Педагогическим работникам МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года по личному заявлению.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет нормативный правовой акт Министерства просвещения Российской Федерации.

6.34. Работники, направленные на обучение работодателем или поступившие самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, специалитета или магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения, и успешно осваивающие эти программы, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с ТК РФ.

6.35. 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 (статья 128 ТК РФ).

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

- 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;
- работникам в связи с рождением ребенка, регистрацией брака, смертью близких родственников - до 5 календарных дней;
- родителям, воспитывающим двух и более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- работникам, воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - 14 календарных дней;
- одиноким матерям и отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- работникам, осуществляющим уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы - 14 календарных дней.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. На основании статей 144, 191 ТК РФ, Устава, Коллективного договора, Положения об оплате труда работников МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97 за образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах, в реализации концепции единого образовательного пространства в социуме и другие достижения в работе, а также в связи с юбилейными датами применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почетной грамотой, благодарностью.

7.2. Поощрения применяются заведующим МБДОУ г. Иркутска детским садом № 97 совместно или по согласованию с Советом педагогов и на основании решения Комиссии по рассмотрению установления доплат, надбавок и материального поощрения работников.

7.3. За особые трудовые заслуги работники МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97 представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством (часть 2 статьи 191 ТК РФ).

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всех работников МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97 и заносятся в трудовую книжку работника (в случае ее ведения).

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия и применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством, за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ и заключенным трудовым договором;
- нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ и заключенным трудовым договором;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ и заключенным трудовым договором.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

8.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания (статья 193 ТК РФ).

8.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

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

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством), не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения первичной профсоюзной организации. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

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

8.8. 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.

8.9. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

Независимо от мер дисциплинарного или общественного взыскания работник, совершивший прогул без уважительной причины либо явившийся на работу в нетрезвом состоянии, лишается премии полностью или частично по решению работодателя с согласия первичной профсоюзной организации.

8.10. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется по пунктам 3,5,6,8,11,13 статьи 81 ТК РФ.

8.11. Педагогические работники МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка (пункт 8 статьи 81 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога. Педагоги могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников.

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

8.13. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с Советом педагогов.

8.14. Дисциплинарные взыскания к руководителю МБДОУ г. Иркутска детским садом № 97 применяются вышестоящими организациями.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила утверждаются заведующим МБДОУ г. Иркутска детским садом № 97 с учетом мнения первичной профсоюзной организации и принимаются на общем собрании работников.

9.2. С Правилами внутреннего трудового распорядка должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 97 до начала выполнения его трудовых обязанностей.

9.3. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в МБДОУ г. Иркутска детском саду № 97 на видном месте.

9.4. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

С Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97, утвержденными приказом заведующего от 06.02.2023 года № 6-ОД, ознакомлен (а):

№ п/п	Фамилия имя отчество работника	Дата ознакомления	Подпись

