


Приложение № 1 к коллективному договору между работодателем и работниками МБДОУ «Детский сад № 16» по защите трудовых и социально-экономических прав работников на 2026-2029 годы

**СОГЛАСОВАНО:**

Уполномоченный представитель работников  
МБДОУ «Детский сад № 16»

 /О.П. Филиппова/  
« 05 » апреля 2026.

**УТВЕРЖАЮ:**  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 16»

 /М.В. Терастикова/  
« 05 » апреля 2026.  
М.П.

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБДОУ «Детский сад № 16»**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) — это локальный нормативный акт муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16» (далее – Учреждение, или Работодатель).
- 1.2. Правила определяют трудовой распорядок в учреждении и регламентируют 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.
- 1.3. Правила разработаны в соответствии с:
  - Конституцией Российской Федерации,
  - Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ),
  - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"(далее - Закон об образовании);
  - другими федеральными законами Российской Федерации (далее – ФЗ);
  - иными действующими нормативно-правовыми актами РФ, регулирующими нормы трудового права (далее – НПА).

вместе именуемые - Действующее трудовое законодательство РФ.

- 1.4. Правила разработаны с целью укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, создания условий для достижения высокого качества труда, обеспечения безопасных условий и охраны труда.
- 1.5. Правила распространяются на всех работников учреждения, состоящих с ней в трудовых отношениях.
- 1.6. Текст Правил находится в свободном доступе у заведующего учреждением.

**2. Основные понятия.**

- 2.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными ФЗ, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- 2.2. Образовательная организация – дошкольная образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным

программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

- 2.2. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательной организацией;
- 2.3. Работодатель – юридическое лицо (образовательная организация), вступившее в трудовые отношения с работником.
- 2.4. Педагогический работник – это физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с образовательной организацией, которое осуществляет обучение, воспитание обучающихся и (или) организует образовательный процесс;
- 2.5. Представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательной организации;
- 2.6. Выборный орган общее собрание работников Учреждения – уполномоченный представитель работников образовательной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве.

## **1. Трудовой договор.**

- 3.1. Основанием возникновения трудовых отношений является трудовой договор, в котором Работник и Работодатель являются Сторонами трудовых отношений.
- 3.2. В трудовой договор включаются обязательные сведения:
  - фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
  - сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
  - идентификационный номер налогоплательщика работодателя;
  - сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
  - место и дата заключения трудового договора.
- 3.3. В трудовой договор включаются обязательные условия:
  - место работы;
  - трудовая функция (работа по должности (профессии), в соответствии со штатным расписанием), наименование которых соответствуют наименованиям должностей (профессий), указанным в квалификационных справочниках, профессиональных стандартах (при их наличии);
  - дата начала работы, в которую работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей;
  - условия оплаты труда;
  - режим рабочего времени и времени отдыха если он отличается от режима установленного правилами внутреннего трудового распорядка;

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте (если работник принимается на работу в соответствующих условиях);
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (разъездной, другой характер работы).

3.4. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок (бессрочно).

3.5. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 59 ТК РФ:

- 1). на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется на время отсутствия место работы;
- 2). на время выполнения временных работ (сроком до двух месяцев);
- 3). на время выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться в течение определенного периода (сезона);
- 4). для выполнения заведомо определенной работы;
- 5). для выполнения заведомо определенной работы в случае, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- 6). для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- 7). по направлению органов службы занятости - на общественные работы и работы временного характера;
- 8). в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными ФЗ.

3.6. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 59 ТК РФ:

- 1). с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
- 2). с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, разрешена работа исключительно временного характера;
- 3). для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- 4). с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером независимо от организационно-правовой формы и формы собственности организации;
- 5). с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- 6). с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- 7). в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными ФЗ.

3.7. Срочный трудовой договор заключается на срок не более 5 лет (если иной срок не предусмотрен действующим трудовым законодательством РФ).

3.8. При заключении срочного трудового договора, в нем указывается также срок его действия и - обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

- 3.9. Трудовой договор заключается с Работником, как правило, по основному месту работы.
- 3.10. Выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время у того же работодателя (является внутренним совместительством) и (или) у другого работодателя (является внешним совместительством).
- 3.11. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями.
- 3.12. Руководитель учреждения может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения уполномоченного органа юридического лица либо собственника имущества организации, либо уполномоченного собственником лица (органа).
- 3.13. В трудовом договоре с совместителем обязательно указывается, что работа является работой по совместительству.
- 3.14. Условие об испытании не является обязательным, при его отсутствии в трудовом договоре работник считается принятым на работу без испытания.
- 3.15. Условие об испытании устанавливается либо в самом тексте трудового договора при его заключении, либо в отдельном соглашении сторон, если работник допущен до работы до оформления трудового договора в письменной форме.
- 3.16. Испытание при приеме на работу не устанавливается:
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
  - лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет;
  - лицам, впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение 1 года со дня получения образования в среднем или высшем учебном заведении;
  - лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
  - работнику, успешно завершившему ученичество у данного работодателя;
  - иным лицам в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными ФЗ, коллективным договором.
- 3.17. Срок испытания не может превышать:
- шести месяцев - для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций;
  - двух недель - для лиц, заключивших трудовой договор на срок от двух до шести месяцев;
  - трех месяцев - для остальных работников.
- 3.18. Конкретный срок испытания устанавливается в трудовом договоре и не может быть продлен.
- 3.19. Трудовой договор оформляется в письменной форме в 2 экземплярах - по одному для работника и работодателя.
- 3.20. Оба экземпляра трудового договора подписывается обеими сторонами и работодателем проставляется печать учреждения.
- 3.21. Один экземпляр трудового договора выдается работнику.

- 3.22. Подтверждением получения работником экземпляра трудового договора является его подпись об этом на экземпляре работодателя.
- 3.23. Наряду с работой, определенной трудовым договором, по соглашению сторон, Работнику может быть поручено выполнение дополнительной работы, осуществляемой в порядке совмещения должностей, расширения зоны обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей отсутствующего Работника.
- 3.24. Срок и объем дополнительной работы устанавливается письменным соглашением сторон.
- 3.25. Стороны вправе отказаться или отменить поручение выполнения дополнительной работы по любой из инициатив, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за 3 рабочих дня.
- 3.26. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор (аннулированный трудовой договор считается незаключенным).
- 3.27. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению Сторон, за исключением случаев, предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ.
- 3.28. Любое изменение условий трудового договора производится в порядке, определенном действующим трудовым законодательством РФ, и оформляется путем заключения в письменной форме дополнительного соглашения к трудовому договору, подписанного обеими Сторонами и переданного по одному экземпляру Работнику и Работодателю.
- 3.29. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

## **2. Прием на работу.**

- 4.1. По общему правилу работник имеет право быть принятым на работу, если он достиг возраста 16 лет, за исключением работ, на которых запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет.
- 4.2. Несовершеннолетние работники, не достигшие возраста 16 лет:
- могут быть приняты на работу для выполнения легкого труда, не причиняющего вред их здоровью, по достижении 15 лет;

- могут быть приняты на работу для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда здоровью, в свободное от учебы время и без ущерба для получения образования по достижении 14 лет.

4.3. Запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет:

- на работах с вредными, опасными условиями труда;
- на работах, связанных с подъемом и перемещением тяжестей выше установленных норм;
- на работах по совместительству;
- в иных случаях в соответствии с ТК РФ и иными ФЗ.

4.4. Запрещается прием женщин:

- на работы с вредными и (или) опасными условиями труда;
- на работы, связанные с подъемом и перемещением вручную тяжестей выше установленной нормы;
- в иных случаях в соответствии с ТК РФ и иными ФЗ, другими НПА;

4.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- 1). Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2). Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.

Новая трудовая книжка оформляется по письменному заявлению лица, поступающего на работу, в случае отсутствия у него трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иными ФЗ трудовая книжка на Работника не оформляется и не ведется).

Дубликат трудовой книжки, в случае ее утраты, оформляется работодателем по месту работы, где была внесена последняя запись не позднее 15 рабочих дней со дня подачи Работником заявления.

Сведения о трудовой деятельности получают: у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя); в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом; в фонде пенсионного и социального страхования РФ на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

- 3). Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (в том числе в форме электронного документа), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые и лицо, поступающее на работу, не имеет открытого индивидуального лицевого счета.

Если у лица, поступающего на работу впервые, отсутствует индивидуальный лицевой

счет в системе индивидуального (персонифицированного) учета, то работодателем представляются в соответствующий государственный территориальный орган сведения, необходимые для регистрации указанного лица в этой системе.

- 4). Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
  - 5). Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (если Работник поступает на работу, которая требует специальных знаний или специальной подготовки).  
При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель вправе потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии.
  - 6). Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном законодательством порядке и по установленной законодательством форме - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным ФЗ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
  - 7). Справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в установленном законодательством порядке и по установленной законодательством форме, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ФЗ не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
  - 8). Справку о характере и условиях труда по основному месту работы при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда по совместительству.
  - 9). Согласие одного из родителей и согласие органов опеки и попечительства (при приеме на работу несовершеннолетних до 15 лет).
  - 10). Согласие одного из родителей и разрешение органов опеки и попечительства (при приеме на работу несовершеннолетних до 14 лет).
  - 11). Разрешение уполномоченного органа юридического лица, где работник является руководителем (работа руководителем организации по совместительству).
  - 12). В отдельных случаях с учетом специфики работы иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.
- 4.6. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы при заключении трудового договора в течение двух лет после увольнения их с государственной или муниципальной службы, **обязаны сообщать работодателю сведения о последнем месте**

## **СЛУЖБЫ.**

- 4.7. Документы, разрешенные действующим трудовым законодательством РФ к предоставлению в электронном виде направляются на электронный адрес Работодателя [dou16ivanovo@mail.ru](mailto:dou16ivanovo@mail.ru) (далее – Электронный адрес работодателя).
- 4.8. Обработка персональных данных осуществляется на основании письменного согласия субъекта персональных данных.
- 4.9. Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат все лица, поступающие на работу в дошкольное образовательное учреждение.
- 4.10. Работник проходит медицинский осмотр по направлению работодателя и по завершении предоставляет работодателю документ, подтверждающий прохождение предварительного медицинского осмотра, на основании которого производится допуск к работе.
- 4.11. Педагогические работники подлежат психиатрическому освидетельствованию.
- 4.12. Личная медицинская книжка в обязательном порядке оформляется всеми работниками организаций образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организаций их отдыха и оздоровления.
- 4.13. Льготы и гарантии в особых случаях предоставляются лицу, поступающему на работу/работнику на основании письменного заявления с предоставлением документов, подтверждающих право на установление льгот и гарантий, в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 5.1. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель знакомит работника под роспись с:
  - Коллективным договором и всеми приложениями к нему;
  - Иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- 5.2. Трудовой договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.
- 5.3. Оба экземпляра трудового договора подписываются сторонами и на каждом экземпляре проставляется печать учреждения.
- 5.4. Получение работником одного, экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре работодателя.
- 5.5. В день начала работы издается приказ о приеме на работу (в трудовую книжку и в сведения о трудовой деятельности вносятся реквизиты приказа, как основания приема на работу), содержание которого соответствует условиям заключенного трудового договора, и Работник знакомится с ним под подпись.
- 5.6. В день начала работы оформляется личная карточка формы Т-2, куда вносятся все сведения о работнике и о выполняемой работе, и работник заверяет все записи своей подписью.

- 5.7. Заявление с реквизитами банковского счета предоставляется работником для перечисления заработной платы в указанную им кредитную организацию на счет работника.
- 5.8. По истечении пяти дней, основному работнику вносится запись в трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным ФЗ трудовая книжка на работника не ведется).
- 5.9. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.
- 5.10. Работодатель формирует в электронном виде сведения о приеме на работу (основную и по совместительству) и представляет их в порядке и сроки, установленные законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
- 5.11. Страховой стаж для выплаты пособия по временной нетрудоспособности и иные виды стажей учитываются только на основании подтверждающих документов: трудовых книжек, сведений о трудовой деятельности, трудовых договоров, справок и т.д.
- 5.12. Работник допускается до работы заведующим учреждением или лицом им уполномоченным, которое в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами, учредительными документами юридического лица (учреждения) либо локальными нормативными актами или в силу заключенного с этим лицом трудового договора наделено полномочиями по найму работников.
- 5.13. Допуск до работы производится при соблюдении следующих условий в отношении Работника (в том числе документального подтверждения этих условий):
- 1). соответствие квалификации и опыта работы предъявляемым требованиям по занимаемой должности (профессии) в соответствии с должностной инструкцией.
  - 2). отсутствие противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - 3). отсутствие ограничений на занятие профессиональной деятельностью, в случаях, установленных действующим законодательством РФ;
  - 4). отсутствие включения в реестр иностранных агентов;
  - 5). прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - 6). прохождение 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;
  - 7). получение в установленном порядке средств индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными

- условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.
- 8). отсутствие признаков состояния алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - 9). соблюдение иных условий определенных действующим трудовым законодательством РФ, трудовом договором, должностной инструкцией.

6.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи (указанные лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи), могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.2. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

6.3. Гарантии при приеме на работу:

- 1). Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).
- 2). Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- 3). Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
- 4). 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.
- 5). По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.
- 6). Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

### **3. Увольнение (расторжение/прекращение трудового договора).**

#### **5.1. Общие основания увольнения (по ТК РФ):**

- 1). соглашение сторон;
- 2). истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3). расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4). расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- 5). перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6). отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;
- 7). отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- 8). отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- 10). отказ работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность;
- 11). обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 12). нарушение установленных законодательством правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

#### **5.2. Увольнение в связи с расторжением трудового договора по соглашению сторон.**

- 5.2.1. Инициатором расторжения трудового договора по данному основанию может быть как работник, так и работодатель.
- 5.2.2. При достижении договоренности между работником и работодателем оформляется письменное соглашение Сторон.
- 5.2.3. Трудовой договор расторгается в срок, определенный Сторонами.
- 5.2.4. Аннулирование договоренности относительно срока и основания увольнения возможно лишь при взаимном согласии работодателя и работника.

### **5.3. Увольнение в связи с прекращением срочного трудового договора.**

- 5.3.1. Срочный трудовой договор прекращается как правило в день истечения срока его действия, о чем не менее чем за 3 календарных дня до окончания срока действия трудового договора Работодатель в письменной форме уведомляет Работника.
- 5.3.2. Срочный трудовой договор, заключенный на период исполнения обязанностей этого отсутствующего Работника, расторгается в день выхода на работу отсутствующего работника.
- 5.3.3. Срочный трудовой договор, заключенный на период сезонных работ, расторгается в день окончания сезона.
- 5.3.4. Срочный трудовой договор, заключенный для выполнения определенной работы расторгается по завершении этой работы.
- 5.3.5. Досрочное расторжение срочного трудового договора по инициативе любой из Сторон происходит по общим правилам, в порядке и сроки, установленные действующим трудовым законодательством РФ.
- 5.3.6. Если ни одна из Сторон не потребовала прекращения срочного трудового договора, то трудовые отношения фактически продолжаются.

### **5.4. Увольнение в связи с расторжением трудового договора по инициативе работника.**

- 5.4.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за 2 недели, если иной срок не установлен ТК РФ, иным ФЗ.
- 5.4.2. Специальные сроки предупреждения работодателя об увольнении по собственному желанию установлены:
  - для работников, пожелавших расторгнуть трудовой договор в период испытательного срока - за 3 календарных дня;
  - для работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев - за 3 календарных дня;
  - для работников, занятых на сезонных работах - за 3 календарных дня; для руководителей организаций - не менее чем за 1 месяц.
- 5.4.3. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника
  - 1). если работник не имеет возможности продолжить работу по уважительным причинам:
    - зачисление в образовательное учреждение,
    - выход на пенсию,
    - направление мужа (жены) на работу за границу, к новому месту службы и т.д.;
  - 2). если органами, осуществляющими государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, профсоюзами, комиссиями по трудовым спорам, судом установлено нарушение работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора.
- 5.4.4. Течение срока предупреждения об увольнении начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении и не прерывается в связи с отсутствием работника на работе.
- 5.4.5. Если последний день срока приходится на нерабочий день (выходной/праздничный), то днем увольнения считается ближайший следующий за ним рабочий день.

- 5.4.6. Если работник просит уволить его до истечения срока предупреждения об увольнении, то работодатель, вправе удовлетворить просьбу работника.
- 5.4.7. Расторжение трудового договора по инициативе работника допустимо в случае, когда подача заявления об увольнении являлась добровольным волеизъявлением.
- 5.4.8. Работник вправе отозвать свое заявление до истечения срока предупреждения об увольнении если на его место в письменной форме не приглашен другой работник в порядке перевода.
- 5.4.9. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.
- 5.4.10. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

#### 5.5. **Случаи расторжения трудового договора по инициативе Работодателя**

- 5.5.1. **При неудовлетворительном результате испытания** работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания, предупредив работника в письменной форме не позднее чем за 3 дня о предстоящем увольнении с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.
- 5.5.2. **Увольнение работников в связи с ликвидацией** учреждения производится на основании решения о ликвидации юридического лица без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. Увольнение возможно при условии, что работник был предупрежден персонально и под роспись не менее чем за два месяца о предстоящем увольнении.
- 5.5.3. **Увольнение работника в связи с сокращением численности или штата** работников допускается, 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. Работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. При решении вопроса о переводе работника на другую работу необходимо также учитывать реальную возможность работника выполнять предлагаемую ему работу с учетом его образования, квалификации, опыта работы. Увольнение возможно при условии, что работник не имел преимущественного права на оставление на работе и был предупрежден персонально и под роспись не менее чем за два месяца о предстоящем увольнении.
- 5.5.4. **Увольнение в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе** допустимо при условии, что несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие его недостаточной квалификации подтверждено результатами аттестации, проведенной в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников. Увольнение работника допускается, если работник отказался от перевода на другую работу либо работодатель не имел возможности (например, в связи с отсутствием вакантных должностей или работ) перевести работника с его согласия на другую имеющуюся у этого работодателя работу.
- 5.5.5. **Увольнение за неоднократное неисполнение работником трудовых обязанностей** (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов

работодателя, технических правил и т.п.) производится при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.

#### 5.5.6. Увольнение в случае однократного грубого нарушения трудовых обязанностей

- 1). **Увольнение за прогул** может быть произведено: за невыход на работу без уважительных причин, т.е. отсутствие на работе в течение всего рабочего дня (смены) независимо от продолжительности рабочего дня (смены); за нахождение работника без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня вне пределов рабочего места; за оставление без уважительной причины работы лицом, заключившим трудовой договор на неопределенный срок, без предупреждения работодателя о расторжении договора, а равно и до истечения двухнедельного срока предупреждения; за оставление без уважительной причины работы лицом, заключившим трудовой договор на определенный срок, до истечения срока договора либо до истечения срока предупреждения о досрочном расторжении трудового договора; за самовольное использование дней отгулов, а также за самовольный уход в отпуск (основной, дополнительный).
- 2). **Увольнение за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения** возможно в отношении работников, находившиеся в указанном состоянии не только в рабочее время в месте выполнения трудовых обязанностей но и когда работник в рабочее время находился в таком состоянии не на своем рабочем месте, но на территории учреждения либо он находился на территории объекта, где по поручению работодателя должен был выполнять трудовую функцию.
- 3). **Увольнение за разглашение, государственной, служебной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны** производится если будет доказано, что сведения, которые работник разгласил, в соответствии с действующим законодательством относятся к государственной, служебной, коммерческой или иной охраняемой законом тайне.
- 4). **Увольнение за разглашение** персональных данных другого работника производится если эти сведения стали известны работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и он обязывался не разглашать такие сведения.
- 5). **За хищение могут** быть уволены работники, совершившие хищение (в том числе мелкое) чужого имущества, растрату, умышленное его уничтожение или повреждение, при условии, что указанные неправомерные действия были совершены ими по месту работы и их вина установлена вступившим в законную силу приговором суда либо постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.
- 6). **В связи с утратой доверия** расторжение трудового договора с работником возможно только в отношении работников, непосредственно обслуживающих денежные или товарные ценности (прием, хранение, транспортировка, распределение и т.п.), и при условии, что ими совершены такие виновные действия, которые давали работодателю основание для утраты доверия к ним.
- 7). **За аморальный проступок** допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, например учителей, преподавателей учебных заведений, мастеров производственного обучения, воспитателей детских учреждений, и независимо от того, где совершен аморальный проступок: по месту работы или в быту. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство,

нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту). Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в момент исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ. Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в момент исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

**5.6. Увольнение в связи с переводом работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю.**

5.6.1. Увольнение в порядке перевода допускается при наличии письменной просьбы работника (заявление) о переводе на постоянную работу к другому работодателю или письменного согласия работника на перевод к другому работодателю на постоянную работу.

5.6.2. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

**5.7. Увольнение в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.**

5.7.1. Увольнение по данному основанию производится в случае отказа работника от продолжения работы на измененных работодателем условиях трудового договора при условии, что изменение определенных сторонами условий трудового договора явилось следствием изменений организационных или технологических условий труда, например изменений в технике и технологии производства, совершенствования рабочих мест на основе их аттестации, структурной реорганизации производства, и не ухудшало положения работника по сравнению с условиями коллективного договора, соглашения.

**5.8. Увольнение в связи с отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы**

5.8.1. 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 статьи 77 ТК РФ.

**5.9. Случаи увольнения по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон**

5.9.1. **Увольнение в связи с призывом работника на военную службу** (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации или направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.

5.9.2. **Увольнение в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу**, по решению государственной инспекции труда или суда. Прекращение трудового договора 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.

- 5.9.3. **Увольнение в случае неизбрания на должность.**
- 5.9.4. **Увольнение в связи с осуждением работника к наказанию**, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу.
- 5.9.5. **Увольнение в связи признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности** в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 5.9.6. **Увольнение в связи со смертью работника**, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим.
- 5.9.7. **Увольнение в связи с наступлением 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, а также призыв работодателя - физического лица или работодателя, являющегося единственным учредителем (участником) юридического лица, одновременно обладающего полномочиями единоличного исполнительного органа этого юридического лица, на военную службу по мобилизации, объявленной Президентом Российской Федерации, или направление на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, объявленной Президентом Российской Федерации (в случае, если такой работодатель на период прохождения им военной службы по мобилизации или службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации не уполномочил другое лицо на осуществление своих прав и исполнение своих обязанностей в качестве работодателя).
- 5.9.8. **Увольнение в связи с дисквалификацией или иным административным наказанием**, исключающим возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору. Прекращение трудового договора 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.
- 5.9.9. **Увольнение в связи с истечением срока действия, приостановлением действия на срок более двух месяцев или лишением работника специального права** (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору. Прекращение трудового договора 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.
- 5.9.10. **Увольнение в связи с отменой решения суда или отменой (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе.**

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 8, 9, 10 или 13 части первой настоящей статьи, 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

- 5.9.11. **Увольнение в связи с нарушением правил заключения трудового договора** Вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора трудовой договор может быть прекращен, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы и работник не может быть переведен с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу. Если правила заключения трудового договора были нарушены по вине самого работника вследствие представления им подложных документов, то трудовой договор с таким работником расторгается
- 5.10. **Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:**
- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
  - 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
  - 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332.1 ТК РФ.
- 5.11. **Общий порядок оформления увольнения:**
- 5.11.1. Увольнение оформляется соответствующим приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании безукоризненных оснований.
- 5.11.2. Днем увольнения во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, сохранялось место работы.
- 5.11.3. В день увольнения Работник знакомится под подпись с приказом, а в случае, когда данный приказ невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с приказом под роспись, на приказе производится соответствующая запись.
- 5.11.4. Запись об основании и о причине увольнения, а также сведения о приказе вносятся Работодателем установленным порядком в трудовую книжку (если она ведется) и в сведения о трудовой деятельности.
- 5.11.5. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена 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.
- 5.7.1. Трудовая книжка (если она ведется) выдается Работнику под расписку в день увольнения, а если в день увольнения выдать трудовую книжку Работнику невозможно по причине отсутствия Работника, либо в связи с отказом Работника от получения трудовой книжки, то Работнику направляется соответствующее уведомление.
- 5.7.2. Сведения о трудовой деятельности (если трудовая книжка не ведется) выдаются Работнику в день увольнения способом, указанным в его заявлении: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью (при наличии ее у Работодателя), а если в день увольнения выдать сведения о трудовой деятельности Работнику невозможно по причине отсутствия Работника, либо в связи с отказом Работника от получения сведений о трудовой деятельности, то эти сведения направляются Работнику на бумажном носителе, оформленные надлежащим образом, по почте заказным письмом с уведомлением.

**5.7.3. Личная карточка.** 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.

**5.7.4.** При увольнении работник, не позднее дня прекращения трудового договора, возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся (созданные) при исполнении трудовой функции.

**5.7.5.** В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

#### **4. Основные права, обязанности сторон трудового договора**

##### **6.1. Работник имеет право:**

6.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

6.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

6.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

6.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

6.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

6.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

6.1.7. на дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

6.1.9. на участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

6.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений

через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- 6.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 6.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 6.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 6.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 6.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

## **6.2. Работник обязан:**

- 6.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 6.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 6.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 6.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 6.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 6.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 6.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации;
- 6.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 6.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 6.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, обучающимся и их родителям (законным представителям);
- 6.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

### **6.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:**

- 6.3.1. на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 6.3.2. на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 6.3.3. на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- 6.3.4. на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 6.3.5. на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6.3.6. на осуществление научной, научно–технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 6.3.7. на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 6.3.8. на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 6.3.9. на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 6.3.10. на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 6.3.11. на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 6.3.12. на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 6.3.13. на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- 6.3.14. на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 6.3.15. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 6.3.16. на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 6.3.17. 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;
- 6.3.18. на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6.3.19. 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;
- 6.3.20. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### **6.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:**

- 6.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы Учреждения;
- 6.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 6.4.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 6.4.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 6.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6.4.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 6.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 6.4.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном

законодательством об образовании;

- 6.4.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 6.4.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 6.4.11. соблюдать устав образовательной организации, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка.

**6.5. Педагогическим работникам запрещается:**

- 6.5.1. изменять по своему усмотрению режим дня воспитанников;
- 6.5.2. изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- 6.5.3. отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- 6.5.4. оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- 6.5.5. использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

**6.6. Педагогическим и другим работникам организации в помещениях образовательной организации и на ее территории запрещается:**

- 6.6.1. курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- 6.6.2. хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

**6.7. Работодатель имеет право:**

- 6.7.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 6.7.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на

условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- 6.7.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 6.7.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 6.7.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 6.7.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 6.7.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 6.7.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

#### **6.8. Работодатель обязан:**

- 6.8.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 6.8.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 6.8.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 6.8.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 6.8.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 6.8.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 6.8.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 6.8.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 6.8.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами,

непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- 6.8.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 6.8.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 6.8.12. 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;
- 6.8.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- 6.8.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 6.8.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательной организации;
- 6.8.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 6.8.17. поддерживать благоприятный морально–психологический климат в коллективе;
- 6.8.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

## **5. Ответственность сторон трудового договора.**

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне,

возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

- 7.4. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме 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.

- 7.5. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ 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: 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, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

- 7.6. В соответствии со ст.236 ТК РФ при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно.

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

- 7.7. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

- 7.8. 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.

- 7.9. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.
- 7.10. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.
- 7.11. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
- 7.12. 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. Рабочее время и время отдыха**

### **8.1. Рабочее время.**

- 8.1.1. В рабочее время включается не только время, в течение которого работник исполняет свои трудовые обязанности, но и иные периоды времени (при наличии):
- специальные перерывы для обогрева и отдыха;
  - перерывы для кормления ребенка (для лиц в соответствии со ст. 258 ТК РФ);
  - перерывы для отдыха и питания (для лиц, оговоренных настоящим разделом Правил).
- 8.1.2. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье с 7:00 до 19:00, рабочие и нерабочие дни определяются производственным календарем Российской Федерации на каждый календарный год.
- 8.1.3. В нерабочее время, выходные и нерабочие праздничные дни учреждение находится под охраной, где трудовую функцию осуществляют только сторожа.
- 8.1.4. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю за исключением лиц, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в неделю или сторожей.
- 8.1.5. Сторожа ввиду особенностей работы учет рабочего времени осуществляется суммировано по нормам рабочего времени производственного календаря для 40-часовой рабочей недели.
- 8.1.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с ТК РФ устанавливается:
- несовершеннолетним работникам в возрасте до 16 лет не более 24 часов в неделю,
  - несовершеннолетним работникам в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю

- работникам, являющимся инвалидами 1 и 2 группы не более 35 часов в неделю;
  - для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю;
  - педагогическим работникам не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.
- 8.1.7. Педагогическим работникам, в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается:
- старший воспитатель–36 часов в неделю,
  - воспитатель– 36 часов в неделю,
  - музыкальный руководитель–24 часа в неделю.
- 8.1.8. Неполное рабочее время устанавливается работнику как при приеме на работу, так и в последствии на условиях и на срок, согласованный сторонами.
- 8.1.9. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы).
- 8.1.10. Продолжительность ежедневной работы (смены) для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул): в возрасте от 14 до 15 лет - 4 часа; в возрасте от 15 до 16 лет - 5 часов; в возрасте от 16 до 18 лет - не может превышать 7 часов.
- 8.1.11. Продолжительность ежедневной работы (смены) для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой: в возрасте от 14 до 16 лет - 2,5 часа; в возрасте от 16 до 18 лет - не может превышать 4 часа.
- 8.1.12. Продолжительность ежедневной работы (смены) для инвалидов устанавливается с учетом медицинского заключения, выданного в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами России.
- 8.1.13. Продолжительность ежедневной работы (смены) для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) при 36-часовой рабочей неделе - не может превышать 8 часов; при 30-часовой рабочей неделе и менее - не может превышать 6 часов.
- 8.1.14. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, за исключением сторожей которым невозможно

уменьшить продолжительности работы в предпраздничный день.

- 8.1.15. Работу в ночное время - время с 22 часов до 6 часов осуществляется только сторожами по графику работы, которым продолжительность работы (смены) в ночное время не сокращается на один час так как эти работники принимаются специально для работы в ночное время.
- 8.1.16. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях и порядке, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.
- 8.1.17. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными ФЗ.
- 8.1.18. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.
- 8.1.19. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.
- 8.1.20. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).
- 8.1.21. Работникам учреждения устанавливаются режимы работы:
- Режим пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями;
  - Режим с предоставлением выходных дней по скользящему графику (для сторожей);
  - Сменный режим (для поваров и воспитателей)
- 8.1.22. В зависимости от должности (профессии) работникам устанавливается время начала и окончания рабочего дня (смены), рабочие дни, количество смен, продолжительность рабочего дня (смены):

Наименование должности	Смены	Рабочие дни недели	Время начала рабочего дня	Время окончания рабочего дня	Продолжительность рабочего дня (смены)
Повар	1 смена	Пн.-Пт.	6:00	14:00	8 часов
	2 смена		11:00	19:00	
Воспитатель	1 смена	Пн.-Пт.	7:00	14:12	7,2 часа (7 часов 12 минут)
	2 смена		11:48	19:00	
Заведующий		Пн./Ср./Чт./Пт.	8:00	16:30	8 часов
		Вт.	10:00	18.30	8 часов
Заместитель заведующего по административно-		Вт./Ср./Чт./Пт.	8.00	16.30	8 часов
		Пн.	9.30	18.00	8 часов

хозяйственной работе				
Старший воспитатель	Пн./Вт./Ср./Чт.	08:30	16:12	8 часов
	Пт.	11:18	19:00	8 часов
Музыкальный работник	Пн.-Пт.	8:00	13:18	4,8 часа (4 часа 48 минут)
Младший воспитатель	Пн.-Пт.	8:00	16:30	8 часов
Уборщица	Пн.-Пт.	8:00	16:30	8 часов
Делопроизводитель	Пн.-Пт.	8:00	16:30	8 часов
Инженер-электрик	Пн.-Пт.	8:00	16:30	8 часов
Инженер-программист	Пн.-Пт.	8:00	16:30	8 часов
Кастелянша	Пн.-Пт.	8:00	16:30	8 часов
Машинист по стирке белья	Пн.-Пт.	8:00	16:30	8 часов
Подсобный рабочий	Пн.-Пт.	8:00	16:30	8 часов
Рабочий по обслуживанию	Пн.-Пт.	8:00	16:30	8 часов
Дворник	Пн.-Пт.	06:00	14:30	8 часов
Сторож	рабочие дни учреждения по производственному календарю	19:00 часов текущего дня	7:00 часов следующего дня	12 часов
	не рабочие дни учреждения по производственному календарю	7:00 часов текущего дня	7:00 часов следующего дня	24 часа

- 8.1.23. Продолжительность работы по совместительству в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.
- 8.1.24. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день(смену).
- 8.1.25. Сторожа рабочие дни устанавливаются соответствующим графиком работы.
- 8.1.26. Графики работы сторожей и графики сменности воспитателей и поваров составляются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и доводятся до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.
- 8.1.27. Нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) зависят от установленной продолжительности рабочего времени в неделю и определяются производственным календарем
- 8.1.28. Ввиду невозможности соблюдения установленной еженедельной продолжительности рабочего времени для сторожей, им вводится суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период - один год.

### **8.1.29. Особенности рабочего времени педагогических работников:**

- 1). Установленные нормы времени включают в себя выполнение педагогической работы, которая регулируется расписанием образовательной деятельности и другой части работы, требующей затрат рабочего времени, не конкретизированное по количеству часов, а вытекающее из должностных обязанностей педагогических работников, а именно:
  - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
  - организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
  - время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.
- 2). Объем учебной нагрузки устанавливается ежегодно на начало учебного года внутренним локальным нормативным актом учреждения и является обязательным условием для включения в трудовой договор.
- 3). В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается:
  - учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся,
  - индивидуальная работа с обучающимися,
  - научная, творческая и исследовательская работа,
  - а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом,
  - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга,
  - работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

8.1.30. Работу в праздничные дни в учреждении осуществляют только, работники по профессии сторож по графику работы согласно установленному режиму работы.

8.1.31. В исключительных случаях привлечение работников к работе в выходные или нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа работников, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

8.1.32. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха.

8.1.33. Учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником учреждения, осуществляется в таблице учета рабочего времени.

### **8.2. Время отдыха:**

8.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2.2. Видами времени отдыха являются:

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

8.2.3. **Перерыв для отдыха и питания.**

8.2.4. В течение рабочего дня (смены) работнику работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается:

Наименование должности	Рабочие дни недели	Время начала перерыва	Время окончания перерыва	Продолжительность перерыва
Заведующий	Пн./Ср./Чт./Пт.	12:00	12:30	30 минут
	Вт.	14:00	14.30	30 минут
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	Вт./Ср./Чт./Пт.	12:00	12:30	30 минут
	Пн.	13:30	14:00	30 минут
Старший воспитатель.	Пн./Вт./Ср./Чт.	12:30	13:00	30 минут
	Пт.	15:00	15:30	30 минут
Музыкальный работник	Пн.-Пт.	12:00	12:30	30 минут
Младший воспитатель	Пн.-Пт.	12:00	12:30	30 минут
Уборщица	Пн.-Пт.	12:00	12:30	30 минут
Делопроизводитель	Пн.-Пт.	12:00	12:30	30 минут
Инженер-электрик	Пн.-Пт.	12:00	12:30	30 минут
Инженер-программист	Пн.-Пт.	12:00	12:30	30 минут
Кастелянша	Пн.-Пт.	12:00	12:30	30 минут
Машинист по стирке белья	Пн.-Пт.	12:00	12:30	30 минут
Подсобный рабочий	Пн.-Пт.	12:00	12:30	30 минут
Рабочий по обслуживанию	Пн.-Пт.	12:00	12:30	30 минут
Дворник	Пн.-Пт.	10:00	10:30	30 минут

Воспитателям разрешается принимать пищу одновременно с воспитанниками в специально отведенном для этой цели помещении группы и данный перерыв, продолжительностью 30 минут включается в их рабочее время.

Поварам устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут: для 1 смены (с 10 до 10:30), а для 2 смены (с 15:00 до 15:30) в рабочее время в специально отведенном помещении ввиду невозможности предоставления перерыва для отдыха и питания по условиям их работы.

Сторожа устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час (2 раза по 30 минут): в рабочие дни учреждения с 23:00 до 23:30 текущего дня и с 4:00 до 4:30 следующего дня; в нерабочие дни учреждения с 11:00 до 11:30, с 16:30 до 17:00, с 22:00 до 22:30 текущего дня и с 4:00 до 4:30 следующего дня в рабочее время в специально отведенном помещении ввиду невозможности предоставления перерыва для отдыха и питания по условиям их работы.

8.2.5. Перерыв на отдых и питание по соглашению сторон трудового договора может не устанавливаться если по условиям трудового договора продолжительность рабочего дня работника не превышает 4 часов.

8.2.6. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

8.2.7. Дворникам, работающим в холодное или жаркое время года на открытом воздухе, предоставляются специальные перерывы для обогрева (при работе на холоде) отдыха (жара), в местах, специально оборудованных работодателем которые включаются в рабочее время и оплачиваются:

- при температуре  $-10^{\circ}\text{C}$  и ниже перерывы длятся не менее 10 минут, при  $-40^{\circ}\text{C}$  работы запрещены каждые 20 минут работы;
- при жаре выше  $32,5^{\circ}\text{C}$  перерыв 10 минут дается каждые 20 минут работы.

8.2.8. Ежедневный междусменный отдых вдвое больше продолжительности работы.

8.2.9. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых):

- при режиме пятидневной рабочей недели в субботу и воскресенье;
- при режиме работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику, выходные дни устанавливаются графиком работы для каждого сотрудника с тем, чтобы их общая еженедельная продолжительность отдыха непрерывно составляла не менее 42 часов;
- при сменном режиме работы в субботу и воскресенье.

8.2.10. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

8.2.11. **Ежегодный основной оплачиваемый отпуск.**

8.2.11.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

8.2.11.5. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск устанавливается работникам, занимающим должности:

- Воспитатель- 42 календарных дня;
- Музыкальный руководитель- 42 календарных дня;
- Заведующий - 42 календарных дня.

8.2.11.6. Работникам в возрасте до восемнадцати лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

8.2.11.7. Работающим инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 30 календарных дней.

8.2.11.8. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

#### 8.2.12. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

8.2.12.1. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в учреждении предоставляются:

- работникам, занятым на работах с вредными условиями труда- 7 календарных дней

Наименование должности (профессии), по которой устанавливаются дополнительный отпуск по результатам проведенной специальной оценки условий труда
--

Повар

- работникам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне" получившим суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр) - 14 календарных дней
- работникам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС или инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы - 14 календарных дней

8.2.12.2. По желанию работника могут быть присоединены к основному отпуску.

8.2.12.3. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

#### 8.2.13. Оплачиваемый отпуск.

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

- 8.2.13.2. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.
- 8.2.13.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении.
- 8.2.13.4. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
- 8.2.13.5. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.
- 8.2.13.6. За второй и последующие годы работы отпуск предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.
- 8.2.13.7. О времени начала отпуска работник извещается работодателем приказом по форме Т-5 (Т-5а) под роспись не позднее чем за две недели до его начала (приказ является формой уведомления в учреждении).
- 8.2.13.8. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.
- 8.2.13.9. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 8.2.13.10. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными ФЗ, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется:
- Женщинам по ее желанию до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
  - Мужу, по его желанию в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;
  - Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, по его желанию в удобное для него время;
  - Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет по их желанию в удобное для них время.
  - Донорам по их желанию в удобное для них время;
  - Супруге военнослужащего по ее желанию одновременно с отпуском военнослужащего;
  - Инвалидам войны по их желанию в удобное для них время;
  - Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы по их желанию в удобное для них время;
  - Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы по их желанию в удобное для них время;
  - Гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне" и получившим суммарную (накопленную) эффективную

- дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр) по их желанию в удобное для них время;
- Гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа по их желанию в удобное для них время.

8.2.13.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором (ч. 1 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 этот 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 учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, если иное не предусмотрено ТК РФ. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

8.2.13.13. Денежная компенсация за все неиспользованные отпуска выплачивается работнику при увольнении. 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.

8.2.13.14. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.2.11.9. Установить работникам, которые прошли полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), называемой вирусом SARS-CoV2, с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию, дополнительную гарантию в виде двух дополнительных оплачиваемых дней отдыха с соблюдением требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2.14. **Отпуск без сохранения заработной платы.**

8.2.14.1. 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.

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

- Участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- Родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;
- Работающим инвалидам (в т.ч. инвалидам войны) - до 60 календарных дней в году;
- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- Супругам военнослужащих если часть отпуска супругов военнослужащих, превышает продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы;
- Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы - до трех недель в год.
- Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы - до трех недель в году;
- В иных случаях в соответствии с ТК РФ, другими ФЗ.

8.2.14.3. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

8.2.14.4. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата,

программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам (ст. 173 ТК РФ), работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (ст. 174 ТК РФ).

- 8.2.14.5. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.
- 8.2.15. Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право **на длительный отпуск сроком до одного года** в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 8.2.16. **Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц**, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

## 7. Поощрения за успехи в работе.

- 9.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.
- 9.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников учреждения вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем
- 9.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).
- 9.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива ЦО и заносятся в трудовую книжку работника.

## **8. Выдача документов, связанных с работой, и их копий.**

- 10.1. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику:
- трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным ФЗ трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения);
  - копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы);
  - выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным ФЗ трудовая книжка на работника не ведется);
  - справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы у данного работодателя и другое).
- 10.2. Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.
- 10.3. Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.
- 10.4. Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ.

## **9. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.**

- 11.1. 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:
- замечание;
  - выговор;
  - увольнение по соответствующим основаниям.
- 11.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
  - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):
  - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
  - появления работника на работе (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;
  - 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;

- 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;
- 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 (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

- 11.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.
- 11.4. 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 (ст. 193 ТК РФ).
- 11.5. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 11.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.
- 11.7. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 11.8. 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. В указанные

сроки не включается время производства по уголовному делу.

- 11.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 11.10. 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.
- 11.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 11.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работы по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа организации.
- 11.13. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
- 11.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) комиссии по трудовым спорам учреждения, суде.

## **10. Заключительные положения.**

- 12.1. Настоящие Правила утверждаются заведующего учреждения с учетом мнения ППО учреждения.
- 12.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 12.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.