

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МАДОУ

«Детский сад № 67»

И.В. Брусникова

Пр. № 1 от 24.03.2022.

г. Магадан

г. Магадан

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 67»

Е.В. Юн

Пр. № 34 от 25.03.2022 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

с внесенными изменениями

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 67»»

Принят на общем собрании МАДОУ «Детский сад № 67»

Пр. № 1 от 24.03.2022.

1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 67» (далее Правила) направлены на обеспечение рациональной организации труда, повышения его эффективности, укрепления трудовой исполнительской дисциплины, упорядочение трудовых отношений в муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 67» (далее Учреждение).
- 1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.3. Правила регулируют трудовой распорядок работников МАДОУ «Детский сад № 67», работающих по трудовому договору.
- 1.4. Правила преследуют следующие цели:
 - Обеспечение необходимых организационных условий для высокопроизводительного труда;
 - Рациональное использование рабочего времени;
 - Укрепление трудовой дисциплины;
 - Воспитание у работников сознательного творческого отношения к своей работе;
 - Обеспечение высокого качества деятельности дошкольного образовательного учреждения.
- 1.5. Вопросы, связанные с принятием Правил, решаются администрацией учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета как представительного органа работников учреждения.
- 1.6. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и их исполнение.
- 1.7. Работодатель обязан ознакомить каждого работника с настоящими Правилами под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников учреждения.

2.1. При приеме на работу с каждым работником заключается трудовой договор. Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более 5 лет.

2.2. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальным нормативным актом, трудовым договором сохраняется рабочее место;
- на время выполнения временных (до 2 месяцев) работ;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может быть заключен:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке, разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, поступающими на работу в Учреждение, если это связано с их переездом в г. Магадан;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий этих и других чрезвычайных происшествий;
- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами;
- с заместителями руководителя;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.3. Трудовой договор заключается в письменном виде, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляра передается работнику, другой хранится в Учреждении. Получение экземпляра трудового договора работникам подтверждается подписью работника на экземпляре, остающимся у работодателя.

2.4. Трудовой договор, не оформленный в письменном виде считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению руководителя Учреждения или его представителя. При фактическом допущении работника к работе трудовой договор оформляется не позднее 3 рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.5. В трудовом договоре заключаемого с педагогическими работниками, обязательным условием должны оговариваться продолжительность рабочего времени работника и норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы.

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

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

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к непосредственно связанным с трудовой функцией деятельностью работника.

2.8. При заключении трудового договора работник предоставляет следующие документы:

- паспорт и иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
 - документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – если работник принимается на должность, требующую специальных знаний;
 - документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.
- При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое

свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем бесплатно.

2.9. При заключении трудового договора соглашение в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия его поручаемой работе.

Условия об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть 2 статьи 67 настоящего Кодекса), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

лиц, поступающих на работу избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет;

- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до 2-х месяцев;
- в иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными Федеральными законами, и коллективным договором.

Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, а для заместителей руководителя Учреждения, главных бухгалтеров и их заместителей – 6-ти месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от 2-х до 6-ти месяцев испытание не может превышать 2-х недель.

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

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

2.10. На всех работников работающих в Учреждении более 5 дней ведутся трудовые книжки, если данная работа является для них основной.

На работников принимаемым, на работу впервые трудовые книжки оформляются работодателем бесплатно.

Трудовые книжки оформляются и ведутся в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей (утв. Постановлением Правительства РФ №225 от 16.04.2003г.).

2.11. Перевод работника на другую работу, то есть постоянное или временное изменение трудовой функции работника, при продолжении его работы в Учреждении допускается только с письменного согласия работника, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия работник может быть переведен на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п.5 ч.1 ст.77 ТК РФ).

Перевод или перемещение работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья запрещается.

2.12. По письменному соглашению сторон, работник может быть временно переведен на другую работу в Учреждении на срок до 1 года, а в случаях, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется рабочее место, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа не предоставлена, а работник не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном переводе утрачивает силу и считается постоянным.

2.13. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая в Учреждении, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до 1 месяца на не обусловленные трудовым договором работу в Учреждении для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до 1 месяца на не обусловленные трудовым договором работу в Учреждении допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического, организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой, необходимость предотвращения порчи (уничтожения) имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны вышеуказанными чрезвычайными обстоятельствами. При переводе на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах в связи с чрезвычайными обстоятельствами, простоем, предотвращением уничтожения или порчи имущества оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.14. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке, с его письменного согласия руководитель Учреждения переводит на другую не противопоказанную по состоянию здоровья работу.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до 4 месяцев, отказывается от перевода на другую работу либо соответствующая работа отсутствует в Учреждении, работник отстраняется от работы на весь срок, указанный в медицинском заключении с сохранением места работы. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев предусмотренных федеральным законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на срок более 4 месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии соответствующей работы в Учреждении трудовой договор расторгается по основаниям и в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.15. В случае, когда по причинам связанным с изменениями в организационных или технологических условиях труда (изменения в технике, структурная реорганизация Учреждения, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах этих изменений, руководитель Учреждения уведомляет работника письменно не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен работать в новых условиях, руководитель Учреждения обязан в письменной форме предложить ему другую вакантную должность, как соответствующую квалификации работника, так и нижестоящую (нижеоплачиваемую) должность (работу) не

противопоказанную работнику по состоянию здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с ТК РФ.

2.16. Руководитель Учреждения отстраняет от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если не возможно перевести работника с его письменного согласия на вакантную должность или работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работник отстраняется на весь период времени до устранения обстоятельств, послуживших основанием для отстранения или недопущения к работе. В период отстранения заработная плата работнику не начисляется. В случае отстранения от работы работника, не прошедшего обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения как за простой.

2.17. Трудовой договор прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.18. Срочный трудовой договор прекращается в связи с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник предупреждается письменно не менее чем за 3 календарных дня. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершению этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.19. При расторжении трудового договора по инициативе работника, работник обязан уведомить об это руководителя Учреждения не позднее, чем за 2 недели в письменной форме. Течение этого срока начинается на следующий день после получения руководителем Учреждения заявления работника. По соглашению работника и работодателя трудовой договор может быть расторгнут и до истечения этого срока.

В случаях, когда заявления работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию, зачисление в образовательное учреждение и иные случаи), а также в случаях установленного нарушения руководителем Учреждения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений или трудового договора, трудовой договор расторгается в срок, указанный работником. До истечения срока предупреждения об увольнении работник может в любое время отозвать свое заявление. В этом случае увольнение не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому не может быть отказано в соответствии с федеральными законами. По истечении времени

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

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя Учреждения, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. Копия приказа заверенная надлежащим образом предоставляется работнику по его требованию. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с законодательством сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка с внесенной записью об увольнении и производится выплата всех причитающихся ему сумм. Если работник в день увольнения не работал, то выплата производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

Копии документов связанных с работой заверенные надлежащим образом выдаются работнику на основании его письменного заявления.

В случае невозможности выдачи трудовой книжки работнику в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, руководитель Учреждения обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному заявлению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, трудовая книжка выдается не позднее 3 рабочих дней со дня обращения работника.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками на основаниях и в порядке, предусмотренном ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном трудовым законодательством;
- осуществлять руководство образовательным процессом;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать и вступать в объединения работодателей в целях представительства своих интересов.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные правовые акты, условия коллективного договора, соглашений, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для выполнения работниками своих должностных обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, настоящими Правилами не позднее 15 календарных

дней со дня окончания периода, за который она начислена – за первую половину месяца – 25 число месяца, за вторую половину месяца 10 число месяца;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их действиями;
- знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях установленных ТК РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными актами, трудовыми договорами

4. Права и обязанности работника

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда в Учреждении;
- на объединение, включая право на создание профсоюза и вступление в него в целях защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав Учреждения, другие требования, регламентирующие деятельность Учреждения;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Учреждения, воспитывать бережное отношение к ним со стороны детей, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков детей, обеспечивать сотрудничество с детьми в процессе обучения и вне занятий;
- изучать индивидуальные способности детей, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- воспитывать детей на основе общечеловеческих ценностей и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) детей, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2. Продолжительность рабочей недели составляет:

40 часов в неделю - для мужчин;

36 часов в неделю - для женщин;

для педагогических работников устанавливается:

зав. МАДОУ – 36 часов в неделю;

зам.зав. по ВМР – 36 часов в неделю;
воспитатели – 36 часов в неделю;
воспитатели коррекционной группы – 25 часов в неделю;
учитель-логопед – 20 часов в неделю;
педагог – психолог – 36 часов в неделю;
музыкальный руководитель – 25 часов в неделю;
инструктор физического воспитания – 30 часов в неделю.
для работников в возрасте до 16 лет не более 24 часов в неделю;
для работников в возрасте от 16 лет до 18 лет не более 35 часов в неделю;
для работников, являющихся инвалидами I или II группы не более 35 часов в неделю.

Продолжительность ежедневной работы не может превышать:

для работников в возрасте от 15 лет до 16 лет – 5 часов;
для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих работу в течение учебного года с учебой в возрасте от 14 лет до 16 лет – 2,5 часа, в возрасте от 16 лет до 18 лет – 4 часов;
для инвалидов продолжительность ежедневной работы устанавливается в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке.

5.3. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии не полный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан установить неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет), лица осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. Работ на условиях не полного рабочего времени не влечет каких – либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других прав.

5.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Для работников, которым невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с его согласия оплатой по нормам, установленным для сверхурочных работ.

5.5. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на 1 час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы в ночное время работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и для работников, принятых специально для работы в ночное время.

К работе в ночное время не допускаются беременные женщины, несовершеннолетние работники. Женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, инвалиды, работники, имеющие детей – инвалидов, работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением, родители – одиночки (опекуны) детей в возрасте до 5 лет могут привлекаться к работе в ночное время только с письменного согласия и при условии, если такая работа им не противопоказана по состоянию здоровья. При этом указанные работники должны быть ознакомлены письменно со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.6. Режим работы Учреждения устанавливается с 7.30 до 19.30 часов:

при пятидневной рабочей неделе с выходными в субботу и воскресенье – все возрастные группы;

В течение рабочего времени работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания длительностью 2 часа согласно графика работы, в рабочее время этот перерыв не включается. Воспитателям и другим педагогическим работникам, выполняющим свои функции непрерывно в течение рабочего дня перерыв для приема пищи не предоставляется. Им обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с детьми или в специально отведенном для этой цели месте.

В силу выполняемой трудовой функции сторожа не имеют возможности отлучиться с рабочего места в течении смены, поэтому им предоставлена возможность для отдыха и приема пищи в специально отведенном для этой цели месте в рабочее время. (ч.3 ст.108 ТК РФ).

5.7. Время работы воспитателей, сторожей и других работников, работающих по сменно определяется графиками сменности, составляемых руководителем Учреждения. При составлении графиков сменности руководитель учитывает мнение профсоюзного комитета работников Учреждения в порядке предусмотренном ст.372 ТК РФ. График сменности доводится до сведения работников не позднее одного месяца до введения его в действие и размещается в доступном для работников месте.

5.8. В соответствии со ст. 112 ТК РФ праздничными нерабочими днями являются:

- 1,2,3,4 и 5 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.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни производится с письменного согласия в случаях необходимости выполнения заранее не предвиденных работ от срочности выполнения которых зависит дальнейшая нормальная работа Учреждения. Привлечение к работе работников в выходные и праздничные дни без их согласия допускается только в случаях:

- предотвращения катастрофы, аварий, устранение последствий катастрофы, аварий, стихийного бедствия;
- предотвращения несчастных случаев, уничтожения, порчи имущества работодателя, государственного, муниципального имущества;
- выполнения работ, обусловленных введением чрезвычайного или военного положения, неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного органа Учреждения.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей в возрасте до 3 лет, допускается при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья. При этом инвалиды и женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, должны быть письменно ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Запрещается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин и несовершеннолетних работников.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу работодателя.

5.10. Руководитель Учреждения может привлекать работников к работе за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа).

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в случаях:

- 1) при необходимости выполнить начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение этой работы может повлечь порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного, муниципального имущества, либо создаст угрозу жизни и здоровью людей;

- 2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов и сооружений в случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы Учреждения в целом или частично;
- 3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерывов.

Привлечения работника к сверхурочной работе без его согласия допускается:

- 1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, аварии либо устранения их последствий и последствий стихийных бедствий;
- 2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- 3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением военного и чрезвычайного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожары, наводнения, землетрясения и т.д.) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь и нормальные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин и работников в возрасте до 18 лет. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин имеющих детей в возрасте до 3 лет, допускается при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья. При этом инвалиды и женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, должны быть ознакомлены под роспись со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Продолжительность сверхурочной работы должна составлять не более 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.11. В режиме ненормированного рабочего дня работают отдельные работники, которые по распоряжению руководителя Учреждения могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором. Условие о ненормированном рабочем дне для конкретной должности обязательно оговаривается в трудовом договоре.

5.12. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять график работы по своему усмотрению;
- отменять, сокращать длительность занятий;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом виде, а также отпускать детей одних по просьбе родителей;
- запрещается присутствовать посторонним (в том числе детей сотрудников) в группах без разрешения администрации;
- отвлекать работников от выполнения их непосредственной работы;
- делать замечания работникам в присутствии детей;
- использовать служебный телефон для междугородных телефонных;
- входить в группу во время проведения занятий (в исключительных случаях разрешается только заведующему и заместителю заведующего по ВМР).

В помещениях Учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории;
- распивать спиртные напитки.

Работникам запрещено в рабочее время без разрешения заведующего покидать Учреждение, а педагогическим работникам оставлять без присмотра вверенные им группы детей. В случае

неявки сменяющего работника (родителя ребенка) работник должен уведомить об этом заведующего, который должен принять необходимые меры.

5.13. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск длительностью 24 календарных дня. Работника с ненормируемым рабочим днем, зам. зав. по АХР, зам. зав. по ВМР, работающих на работах с вредными условиями труда, особыми условиями труда предоставляется дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 3 дней. Педагогическим работниками предоставляется основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью, которого устанавливается в соответствии с постановлениями Правительства РФ. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года. Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются уставом Учреждения.

О времени начала и окончания отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до начала отпуска. График отпусков является обязательным как для работника, так и для работодателя.

5.14. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы возникает у работника по истечении первых 6 месяцев непрерывной работы. За второй и последующий годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков. По соглашению между работником и работодателем отпуск за первый год работы может предоставляться и до истечения 6 месяцев. До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск предоставляется:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- иным категориям работников в случаях, предусмотренным федеральными законами.

5.15. Работникам Учреждения по соглашению с работодателем предоставляются неоплачиваемые отпуска в соответствии с ТК РФ. Работодатель на основании письменных заявлений предоставляет отпуска без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- родителя и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

6. Меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

6.1. В Учреждении применяются меры морального и материального поощрения.

6.2. В Учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- представление к званию «Заслуженный работник образовательного учреждения»;
- выплата премии в соответствии с Положением о премировании;
- памятный подарок.

6.3. Поощрение объявляется приказом по Учреждению, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.4. 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.

6.5. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

6.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

6.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не представление объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения профсоюзного органа Учреждения.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово – хозяйственной деятельности – позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства его совершения.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома Учреждения.

6.10. Увольнение за совершение виновных действий работника непосредственно обслуживающего денежные и товарные ценности, если эти действия дали основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя или за совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, неоднократное нарушение в течение года педагогическим работником устава Учреждения, применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников, производится в случаях, когда виновные действия совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.