Учтено мнение выборного органа первичной профсоюзной организации МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» (протокол от «12» января 2026 г. № 01) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации _____ А.В. Корнеева	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» _____ С.В. Скляр «12» января 2026 г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»

I. Общие положения

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

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (эффективного контракта), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» (далее-МОУ).

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

дошкольная образовательная организация – организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (далее – МОУ);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель МОУ 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 МОУ;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников МОУ, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников МОУ социальном партнерстве (далее- Профком);

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с МОУ;

работодатель - юридическое лицо (МОУ), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются руководителем МОУ с учетом мнения Профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) о работе в МОУ.

2.1.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора (эффективного контракта) допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом

характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор (эффективный контракт) может заключаться по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта) без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора (эффективного контракта) в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор (эффективный контракт) на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя МОУ, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор (эффективный контракт) составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в МОУ, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

К занятию педагогической деятельностью по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в последний год обучения допускаются совершеннолетние лица, обучающиеся по образовательным программам СПО по специальностям, входящим в укрупненную группу специальностей «Образование и педагогические науки», и успешно прошедшие промежуточные аттестации.

2.1.7. При заключении трудового договора (эффективного контракта) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор (эффективный контракт) заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной

власти, 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, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (далее справка уголовного характера);

Лица, поступающие на работу в МОУ, обязаны пройти:

- предварительный медицинский осмотр (пункт 9 ч. 1 ст. 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ);

- обязательное психиатрическое освидетельствование для работников, осуществляющих педагогическую деятельность, деятельность по уходу и присмотру за детьми (пункт 8, 9 Приложения 2 к приказу Минздрава России от 20 мая 2022 года № 342н). Повторное прохождение освидетельствования сотруднику не требуется в случае, если он поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями (пункт 5 Приложения 1 к приказу Минздрава России от 20 мая 2022 года № 342н).

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

2.1.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти

субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности (ст. ст. 331, 351.1 ТК РФ).

Просветительская деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться иностранными агентами. Учет иностранных агентов ведется уполномоченным органом.

2.1.10. При заключении трудового договора (эффективного контракта) впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий в соответствующее отделение Фонда Пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Волгоградской области территориальный орган необходимые сведения для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.11. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя МОУ не могут исполняться по совместительству (ст.51 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.12. Прием на работу оформляется трудовым договором (эффективным контрактом). Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (эффективного контракта).

2.1.13. Трудовой договор (эффективный контракт), не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор (эффективный контракт) в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.14. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.15. Трудовые книжки работников хранятся в МОУ. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.16. С каждой записью, вносимой на основании трудового договора (приказа) в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель может ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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, то наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

2.1.17. При приеме на работу (до подписания трудового договора – эффективного контракта) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ), а также разъяснить работнику его права и обязанности, провести инструктаж по технике

безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

2.1.18. На каждого работника МОУ ведется личное дело, состоящее из:

заявления о приеме на работу, увольнении, трудового договора, заверенной копии приказа о приеме на работу, увольнении, согласия на обработку персональных данных, договора о материальной ответственности (для материально ответственных лиц), дополнительных соглашений к трудовому договору, приказов (или их копий), отражающих трудовые отношения работника с работодателем, , справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в МОУ, психиатрическое освидетельствование и другие документы, определенные Положением о ведении личных дел.

2.1.19. Руководитель МОУ вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.20. Срок хранения личных дел работников, законченных делопроизводством после 1 января 2003 года, составляет 50 лет. Срок хранения личных дел уволенных работников до 2003 года – 75 лет (пункт 445 Приказа Росархива от 20 декабря 2019 года № 236). Отсчет срока хранения личных дел работников, уволенных из дошкольного образовательного учреждения, начинается с 1 января года, следующего за тем, когда дело было закрыто.

2.1.21. Сотрудник должен сообщать работодателю об изменении сведений (персональных данных) в течение 3-х дней.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (эффективного контракта) (ст. 64 ТК РФ).

Квота для приема на работу инвалидов составляет от 2 до 4 процентов от среднесписочной численности работников. Конкретное количество созданных и выделенных рабочих мест для инвалидов в пределах квоты утверждается приказом руководителя образовательной организации ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетные кварталом, без учета работников условия труда на рабочих местах, которых отнесены к вредным или опасным условиям труда по результатам специальной оценки условий труда.

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключение трудового договора (эффективного контракта) в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами (ст.64 ТК РФ).

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора (эффективного контракта) женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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

2.2.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора (эффективного контракта), работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора (эффективного контракта) может быть обжалован в суде.

2.3. Изменение условий трудового договора (эффективного контракта) и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта), за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту) (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора (эффективного контракта) возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора (эффективного контракта) не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в МОУ;

сокращение в МОУ групп и др.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах МОУ оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта), заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором (эффективном контрактом) работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора (эффективного контракта):

2.4.1. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор (эффективный контракт) может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора (эффективного контракта) в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора (эффективного контракта), заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на время исполнения

обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

Если срок трудового договора закончится в период военной службы сотрудника по мобилизации или контракту, такой трудовой договор нужно будет возобновить при возвращении сотрудника на работу. Продолжительность периода, на который нужно возобновить договор, будет равна остатку срока действия договора на день, когда его приостановили (ч.9 ст.351.7 ТК РФ).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если

иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора (эффективного контракта) работодатель обязан расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор (эффективный контракт) не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора (эффективного контракта) продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор (эффективный контракт) с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников МОУ допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация МОУ;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп.

2.4.9. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор (эффективный контракт) может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

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 связи с 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 связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не

допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.10. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником МОУ прекращается в случае заключение трудового договора (эффективного контракта) в нарушение установленных ТК РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности (п.11 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора (эффективного контракта) с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава МОУ ;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.4.12.Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившем) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса).

2.4.13. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора (эффективного контракта) работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.15. В день прекращения трудового договора (эффективного контракта) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора (эффективного контракта) должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (ст. 84.1 ТК РФ).

2.4.16. 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.

2.4.17. В МОУ определены два вида временной дистанционной работы:

- непрерывная (постоянная) – на срок не более 6 месяцев (если у в МОУ есть такая потребность);

- периодическая – когда идет чередование работы дома и в МОУ (тоже при наличии потребности в таком режиме работы).

Исключительными обстоятельствами перевода сотрудников на дистанционную работу могут быть – катастрофа, авария, несчастный случай на производстве, стихийное бедствие, эпидемия, решение органа госвласти или местного самоуправления. Любой исключительный случай, который угрожает жизни или нормальным жизненным условиям людей.

Срок временного перевода не должен превышать период действия исключительных обстоятельств, из-за которого работников направили на дистанционную работу.

2.4.18. Согласие работника на дистанционный перевод в исключительных случаях не требуется. Вносить изменения в трудовой договор не потребуется.

По окончании временного перевода нужно будет предоставить работнику работу на прежних условиях (статья 312.ТК РФ).

2.4.19. С документом (локальным актом, приказом) о переводе на дистанционную работу работника необходимо ознакомить в МОУ лично либо направить на электронную почту по адресу, указанному в трудовом договоре с работником.

2.4.20. На дистанционный режим работы могут быть переведены работники, нахождение которых на рабочем месте не является критически важным для обеспечения функционирования организации.

2.4.20.1.Не подлежат переводу на дистанционный режим работы в связи с необходимостью их непосредственного участия в обеспечении непрерывных технологических и иных процессов, необходимых для обеспечения функционирования организации: заведующий, помощник воспитателя, старшая медицинская сестра, кладовщик, заведующий хозяйством, сторож, уборщик служебных помещений, дворник, инженер-энергетик, работник по комплексному ремонту и обслуживанию здания.

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

2.4.22. Работники, которые используют свое оборудование (по договоренности), так как оно не было предоставлено работодателем, ежемесячно получают денежную компенсацию за использование оборудования, электроэнергии и интернета для осуществления трудовой деятельности в размере 30 рублей.

2.4.23. Выплаты, предусмотренные указанными в пунктах 2.4.21.-2.4.22. выплачиваются работником один раз в месяц в день выплаты зарплаты за вторую половину месяца –05 числа каждого месяца.

2.4.24. Сумма выплаты, указанная в пунктах 2.4.21.-2.4.22. выплачивается пропорционально отработанному времени. За дни, когда трудовую функцию работник не выполняет по причине болезни, отпуска, диспансеризации и т.д. компенсационную выплату он не получает.

2.4.25. Для работника, временно выполняющего работу на удаленной работе, устанавливается следующий режим работы:

режим работы в соответствии с утверждённым Графиком работы работников МОУ, где определены продолжительность и периодичность, когда сотрудник выполняет работу удаленно (начало работы, обеденный перерыв, окончание работы);

— обязанность быть доступным (по мобильному телефону, электронной почте и видео-звонку посредством мессенджера MAX) для заведующего МОУ и других специалистов с понедельника по пятницу во рабочее время, определённое Графиком работы сотрудников МОУ;

– обязанность перезванивать заведующему МОУ и другим работникам в течение 15 минут, в случае если работник не ответил на входящий от них звонок;

– обязанность проверять электронную почту каждые 30 минут от момента начала работы;

– обязанность, в случае его заболевания и возникновения невозможности выполнять свои трудовые обязанности, сообщать об этом заведующему МОУ в течение одного рабочего дня;

– обязанность уведомить заведующего МОУ о выходе по своей инициативе не позднее, чем за один рабочий день до предполагаемой даты выхода. – обязанность выйти на работу в МОУ на следующий рабочий день, после распоряжения заведующего МОУ;

– обязанность (по мобильному телефону, электронной почте и (или) в мессенджере MAX) предоставлять ежедневные отчёты и отчёты по запросу заведующего МОУ (в текстовом электронном формате и (или) формате фотоотчета) о выполненной работе в конце каждого рабочего дня:

– обязанность самостоятельно обеспечить себе безопасные условия труда и соблюдать правила техники безопасности.

2.4.26. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд (возможно установление других сроков) (статья 312.3 ТК РФ).

2.4.27. Если специфика работы, выполняемой работы на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимым для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Т К РФ.

2.5. Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

2.5.1. Наряду с документами, предусмотренными п.2.1.7 настоящих Правил, при заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляют работодателю:

- договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации, за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства. Договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, должен обеспечивать оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме;

- разрешение на работу или патент, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении

трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- разрешение на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- вид на жительство, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства.

Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином или лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если заключенный и оформленный в соответствии с настоящим Кодексом трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в порядке, установленном частью третьей статьи 57 настоящего Кодекса.

При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.5.2.Временный перевод работника, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается без учета профессии (специальности, должности, вида трудовой деятельности), указанной в разрешении на работу или патенте, на основании которых такой работник осуществляет трудовую деятельность, и не более чем один раз в течение календарного года.

Если по окончании срока временного перевода, указанного в части первой настоящей статьи, работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, невозможно предоставить прежнюю работу, трудовой договор с ним прекращается в соответствии с пунктом 10 части первой статьи 327.6 Трудового Кодекса РФ.

Если исполнение работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обусловленной трудовым договором работы невозможно в связи с чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72.2 Трудового Кодекса РФ, и временный перевод его на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя невозможен в связи с возникновением необходимости в этом временном переводе в течение одного календарного года, трудовой договор с таким работником прекращается в соответствии с пунктом 11 части первой статьи 327.6 Трудового Кодекса РФ.

2.5.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в случае:
- приостановления действия, окончания срока действия разрешения на привлечение и использование иностранных работников, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в

отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;
- окончания срока действия разрешения на работу или патента, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;
- окончания срока действия разрешения на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;
- окончания срока действия вида на жительство в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении постоянно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;
- окончания срока действия на территории Российской Федерации договора (полиса) добровольного медицинского страхования либо прекращения действия заключенного работодателем с медицинской организацией договора о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, которые обеспечивают оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации,
- в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства.

2.5.4. Наряду с основаниями, предусмотренными ТК РФ, основанием прекращения трудового договора с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, является:
- приостановление действия, окончание срока действия, аннулирование разрешения на привлечение и использование иностранных работников, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;
- аннулирование разрешения на работу или патента, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;
- аннулирование разрешения на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;
- аннулирование вида на жительство в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении постоянно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

- окончание срока действия разрешения на работу или патента, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;
- окончание срока действия разрешения на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;
- окончание срока действия вида на жительство в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении постоянно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;
- окончание срока действия на территории Российской Федерации договора (полиса) добровольного медицинского страхования либо прекращение действия заключенного работодателем с медицинской организацией договора о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, которые обеспечивают оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;
- приведение численности работников, являющихся иностранными гражданами и лицами без гражданства, в соответствие с ограничениями на осуществление трудовой деятельности иностранными гражданами и лицами без гражданства, установленными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, а также принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- невозможность предоставления работнику прежней работы по окончании срока временного перевода в соответствии с частью второй статьи 327.4 Трудового Кодекса РФ;
- невозможность временного перевода работника в соответствии с частью третьей статьи 327.4 Трудового Кодекса РФ.

Трудовой договор подлежит прекращению по основаниям, предусмотренным пп. 5 - 8 п.2.5.4. настоящих Правил, по истечении одного месяца со дня наступления соответствующих обстоятельств.

По основанию, предусмотренному пп. 9 п.2.5.4. настоящих Правил, трудовой договор прекращается не позднее окончания срока, установленного соответствующими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, а также принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

О прекращении трудового договора по основаниям, предусмотренным пп. 10 и 11 п.2.5.4. настоящих Правил, работник, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, должен быть предупрежден в письменной форме работодателем не менее чем за три календарных дня до увольнения.

2.5.5. Наряду со случаями, предусмотренными частью третьей статьи 178 Трудового Кодекса РФ, выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается

работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, при расторжении трудового договора в связи с приостановлением действия или аннулированием разрешения на привлечение и использование иностранных работников, на основании которого такому работнику было выдано разрешение на работу.".

2.5.6. Совершеннолетние лица, прибывшие в РФ в порядке, не требующем получения визы, и законно находящиеся на ее территории, могут привлекаться к работе при наличии у них патента, выданного в соответствии с законом. Такой патент представляет собой документ, позволяющий указанным иностранным гражданам, временно осуществлять на территории соответствующего субъекта РФ трудовую деятельность, а сведения о нем подлежат включению в трудовой договор с работником, являющимся иностранным гражданином, временно пребывающим на территории РФ.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (эффективного контракта)

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2.на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);

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

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

3.1.5.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;

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

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

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом МОУ, трудовым

договором (эффективным контрактом), законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией, настоящими Правилами, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях МОУ;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;

3.2.11.выполнять другие обязанности, отнесенные уставом МОУ, трудовым договором (эффективным контрактом) и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники МОУ имеют право:

3.3.1. на свободу преподавания, свободу выражения своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.2. свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.3.3.на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.3.4.на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участия в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.3.5.на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, а также в образовательных организациях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.6.на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023г №196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

3.3.7.на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.8.на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.9.пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором (эффективным контрактом), коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники МОУ обязаны:

3.4.1.соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство обучающихся;

3.4.2.участвовать в деятельности педагогического и иных советов МОУ, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6.выполнять другие обязанности, отнесенные уставом МОУ, трудовым договором (эффективным контрактом) и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.4.7.проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023г №196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление МОУ, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом общеобразовательной организации;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров (эффективных контрактов) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5.на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом МОУ, трудовым договором (эффективным контрактом), законодательством Российской Федерации.

3.5.9. Работодатель вправе с письменного согласия работника поручить ему работу по наставничеству – оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на рабочем месте. Содержание, сроки и форма выполнения работы по наставничеству устанавливаются в трудовом договоре работника или дополнительном соглашении к нему. Наставникам выплачивается доплата. Конкретный размер доплаты устанавливается в трудовом договору работника или дополнительном соглашении к нему в зависимости от сложности, содержания и объема работы по наставничеству. Работник имеет право досрочно отказаться от наставничества, а работодатель – досрочно отменить поручение о наставничестве, предупредив об этом другую сторону не менее чем за три рабочих дня.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1.в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (эффективным

контрактом) создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2.соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров (эффективных контрактов);

3.6.3.предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом);

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором (эффективным контрактом);

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. 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;

3.6.13. 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);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников МОУ;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом МОУ, трудовым договором (эффективным контрактом), коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации;

3.6.19. 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;

3.6.20. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителя;

3.6.21. безвозмездно предоставлять Профкому помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

3.7. Ответственность сторон трудового договора (эффективного контракта):

3.7.1. 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.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора (эффективного контракта) 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.

3.7.3. Сторона трудового договора (эффективного контракта) (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором (эффективным контрактом) 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.

3.7.4. 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.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока 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 не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором (эффективным контрактом). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

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.

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

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

3.8. Педагогическим и другим работникам МОУ в помещениях и на территории МОУ запрещается:

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества и т.д.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В МОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с 12-ти часовым режимом работы- с 07:00 до 19.00 и двумя выходными -суббота, воскресенье для всех категорий работников, за исключением работников, замещающих должность сторожа, которым выходные предоставляются в различные дни недели поочередно (часть 3 ст. 111 ТК РФ).

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МОУ устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 268 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения» – далее приказ № 268).

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МОУ, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности МОУ и устанавливается настоящими Правилами, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором МОУ.

4.1.3. Для педагогических работников, замещающих должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225, устанавливается сокращенная продолжительность

рабочего времени не более 36 часов в неделю (пункт 1 приложения 1 к Приказу Минпросвещения России от 4 апреля 2025 года № 269).

4.1.3.1. Для педагогических работников рабочее время определяется из расчёта 36 часов в неделю:

– воспитатель- с понедельника по пятницу -I смена с 7.00 до 14.12, II смена с 11.48 до 19.00;

-старший воспитатель - с понедельника по пятницу -8:30-16:12, перерыв для отдыха и приема пищи с 12.30 до 13.00;

-педагог-психолог с понедельника по пятницу - 8:00-15:42, перерыв для отдыха и приема пищи с 12.30-13.00;

-методист с понедельника по пятницу -8:30-16:12, перерыв для отдыха и приема пищи с 12.30-13.00;

-социальный педагог с понедельника по пятницу -8:30-16:12, перерыв для отдыха и приема пищи с 12.30-13.00;

-педагог дополнительного образования с понедельника по пятницу - 8:30-16:12, перерыв для отдыха и приема пищи с 12.30 до 13.00,

– музыкальный руководитель – 24 часа в неделю, с понедельника по пятницу. Понедельник-четверг 8.00-13.30, перерыв для отдыха и приема пищи с 12.00-12.30, пятница с 8.00-12.00;

– инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю, с понедельника по пятницу - 08.00-14.30. Перерыв для отдыха и приема пищи 12.30-13.00;

– учитель-логопед– 20 часов в неделю, с понедельника по пятницу - 8.00-12.00.

4.1.4. В группах МОУ с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой настоящими Правилами, а также локальными актами МОУ.

4.1.5. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для воспитанников в отдельных группах либо в целом по МОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

4.1.6. Режим работы руководителя МОУ, исполняющего обязанности руководителя МОУ определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью МОУ.

4.1.6.1. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часов рабочей недели с понедельника по пятницу:

-помощник воспитателя, специалист по закупкам, контрактный управляющий, специалист по кадрам, специалист по охране труда, инженер- энергетик, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, медицинская сестра с 08.00 до 16.30, перерыв для приема пищи и отдыха с 13.30 до 14.00;

-заведующий хозяйством с 08.30 до 17.30 , перерыв для приема пищи и отдыха с 12.30 до 13.30

-делопроизводитель с 07.30 до 16.00, перерыв для приема пищи и отдыха с 12.30 до 13.00;

-уборщик служебных помещений с 08.00 до 17,00, перерыв для приема пищи и отдыха с 12.30 до 13.30;

-дворник: в летний период с 06.00 до 14.30, перерыв для приема пищи и отдыха с 11.00 до 11.30;

в зимний период с 07.00 до 15.30, перерыв для приема пищи и отдыха с 11.00 до 11.30.

4.1.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.8. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день не устанавливается для работников МОУ**.**

4.1.9. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.10. Сверхурочная работа будет оплачивается исходя из зарплаты, установленной Положением об оплате труда образовательной организацией, включая компенсационные и стимулирующие выплаты (за первые 2 часа - минимум в полуторном размере, за последующие часы - минимум в двойном.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Таким образом, оплата в повышенном размере производится за все часы работы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

День отдыха по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период. В случае если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период работы, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы

в выходной или нерабочий праздничный день и фактически произведенной оплатой работы в этот день.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.11 Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета (ст. 103 ТК РФ).

В МОУ устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

– воспитатель в группах с 12-часовым пребыванием воспитанников: I смена с 7.00 до 14.12, II смена с 11.48 до 19.00;

– сторож : рабочая смена (12 часов с 19.00 до 7.00) через двое суток (48 часов) отдыха.

График сменности доводится до сведения работников под подпись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

При работе работников в режиме графика сменности устанавливается суммированный учет рабочего времени и учитывается суммарное количество рабочих часов в течение одного года.

4.1.12. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.13. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами МОУ, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.14. При осуществлении в МОУ функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.11.15. Администрация МОУ строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками.

4.11.16. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию МОУ как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.11.17. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при заведующем не должны продолжаться более двух часов.

4.11.18. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания Педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год.

Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – более полутора часов.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
нерабочие праздничные дни;
отпуска (статья 107 ТК РФ).

4.3.2. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам МОУ обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

4.3.4. Перерыв для отдыха и приема пищи не включается в рабочее время и не оплачивается. Перерыв для отдыха и приема пищи не предоставляется, если работнику МОУ установлена продолжительность ежедневной работы, которая не превышает четырех часов.

4.3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

4.3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.6. 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. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.7. Работникам МОУ предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 календарных дня для педагогических работников и остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя. Работникам с тремя и более детьми до 12 лет ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

4.3.9. 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.

4.3.10. 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. Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни, то есть на субботу-воскресенье.

4.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

4.3.13. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 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 (ст.124 ТК РФ).

4.3.14. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

4.3.15. 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 (ст. 125 ТК РФ).

4.3.16. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором (ст. 128 ТК РФ).

4.3.17. Педагогические работники МОУ, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном в коллективном договоре МОУ.

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с разработанным и утвержденным «Положением об оплате труда работников муниципального дошкольного

образовательного учреждения «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда», в соответствии со штатным расписанием.

5.2. МОУ обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями МОУ.

5.3. Оклады, должностные оклады, ставки заработной платы работникам МОУ устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

5.4. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.5. Выдача расчетных листков работникам МОУ производится лицом, назначенным приказом руководителя, в день выплаты заработной платы за вторую половину соответствующего месяца под их личную подпись в Журнале учета выдачи расчетных листов.

5.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Заработную плату за первую половину месяца МОУ выплачивает сотруднику пропорционально отработанному времени. Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

5.7. Вновь принятым работникам заработная плата выплачивается в общие дни выплат:

- 20 числа текущего месяца- предварительный расчет (аванс);

- 05 числа следующего за отчетным месяцем- окончательный расчет.

5.8. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6. Прохождении диспансеризации работниками

6.1. Диспансеризация работников МОУ проводится в рамках обеспечения требований Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ в целях беспрепятственного прохождения работниками диспансеризации.

6.2. Работники МОУ при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.3. Работники МОУ , достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в пп.3 настоящего раздела, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.4. Работники МОУ, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.5. Работник МОУ освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления в свободной форме, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Заявление подается работником МОУ не позднее 3-х рабочих дней до прохождения диспансеризации.

6.6. Если работник МОУ намеревается проходить медицинское обследование в рамках диспансеризации в течение нескольких дней, оформляя отсутствие на работе в определенные часы, он также обязан сообщить в письменной форме не позднее чем за один рабочий день до каждого из дней, в которые он будет отсутствовать из-за диспансеризации.

6.7. Работник МОУ обязан представлять работодателю справки из медицинских организаций, подтверждающие прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. Работодатель применяет к работникам МОУ, 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.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

7.3. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись о поощрении или награждении.

8. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. 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):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

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

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

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

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или предоставления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории РФ, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ и Правительства РФ, если указанные действия дают основания для утраты доверия к работнику со стороны работодателя (п.7.1 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 МОУ (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу МОУ (п. 9. ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем МОУ (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ).

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава МОУ, осуществляющей образовательную деятельность (п.1 ст. 336 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п.2 ст. 336 ТК РФ).

8.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания ст. 193 ТК РФ).

8.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Профкома.

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.

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

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 (ст. 193 ТК РФ).

8.6. 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 (ст. 194 ТК РФ).

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

8.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам общеобразовательной организации, суд (ст. 382 ТК РФ).

9. Заключительные положения

9.1. Текст Правил размещается на официальном сайте МОУ и вывешивается в МОУ на видном месте.

9.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

9.3. С вновь принятыми Правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.