

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 76
комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга
198332, Санкт-Петербург, ул. Маршала Казакова д. 38 корп. 2, литера А
т/ф 745-63-03, E-mail: ds76k@mail.ru

ПРИНЯТЫ

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от «27» 02 2023
№ 5

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом
от «10» 03 2023 № 39-грах

Мотивированное мнение профсоюзного
комитета первичной профсоюзной
организации учтено
«03» 03 2023 г. протокол № 15

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка работников

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада
№ 76 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2023

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 76 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее образовательное учреждение) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема, перевода и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения Работников, ответственность Работодателя и ответственность Работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к Работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательном учреждении.

1.3. В Правилах используются следующие понятия:

"Работодатель" - Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 76 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга.

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

"Дисциплина труда" - обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при наличии), соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие Правил распространяется на всех Работников образовательного учреждения.

1.5. Официальным представителем Работодателя является заведующий.

1.6. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

II. Порядок приема Работников

2.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Сторонами трудового договора являются Работник и образовательное учреждение как юридическое лицо – Работодатель, представленный заведующим образовательного учреждения.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель знакомит Работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В соответствии с законодательством РФ отдельные лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного Работодателем направления. Прохождение освидетельствования Работником не требуется в случае, если Работник 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. Работники направляются на обязательное психиатрическое освидетельствование на основании заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Работников.

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

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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 нереабилитирующим 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.

К занятию педагогической деятельностью в государственных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты (согласно части 4.1 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ, введенной Федеральным законом от 05.12.2022 № 498-ФЗ).

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить Работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):

2.6.1. Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).

2.6.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

- в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному

заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

- в случае, если при приеме Работник не предоставил трудовую книжку, Работодатель вправе запросить у него сведения о трудовой деятельности по формам СТД-Р или СТД-ПФР. Если в форме стоит отметка «Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности», то новый Работодатель продолжает их вести и не заводит новую трудовую книжку.

- соискатели, которые выбрали электронный формат трудовой книжки, вправе представить сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-СФР (ст. 65 ТК). Форму СТД-СФР можно получить самостоятельно на портале «Госуслуги», в личном кабинете СФР или в МФЦ.

2.6.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета).

2.6.4. Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.

2.6.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если Работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.

2.6.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию.

2.6.7. Справку о том, является или не является лицо, поступающее на работу подвергнутое административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутое административному наказанию.

2.6.8. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки представляют справку с основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории, условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда.

Работники-совместители, оплата труда которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы;

2.6.9. Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.7. Если лицо, поступающее на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в (наименование организации), замещало должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то оно обязано сообщить Работодателю сведения о последнем месте службы.

2.8. Иные документы согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящими Правилами, федеральными законами.

2.9. При заключении трудового договора, поступающий на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляют Работодателю (наряду с документами, предусмотренными статьей 65 ТК РФ) документы на основании статьи 327.3 Трудового Кодекса РФ.

2.10. Если трудовой договор заключается впервые, страховое свидетельство обязательного пенсионного и социального страхования может быть оформлено Работодателем.

2.11. Сведения о трудовой деятельности могут вестись как на бумажном носителе, так и в электронном виде, согласно изъяснению Работника. Для лиц, впервые поступивших на работу после 01 января 2021 года, предусмотрено ведение сведений о трудовой деятельности в электронном виде. Трудовая книжка Работнику оформляться не будет.

2.12. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой – хранится в образовательном учреждении. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.12.1. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае Работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска Работника к работе.

2.12.2. Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

Если физическое лицо было фактически допущено к работе Работником, не уполномоченным на это Работодателем, и Работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, Работодатель оплачивает ему фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это Работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. Претендент на работу, который в течение двух лет до поступления на работу в образовательное учреждение замещал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ) и при этом в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции государственного управления, может быть принят на работу только после получения в установленном порядке согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.

2.14. Работодатель заключает трудовой договор с Работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.14.1. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших

основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

2.15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует Работник поручаемой работе или нет.

2.15.1. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то Работник считается принятым на работу без испытания.

При фактическом допуске Работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие Работник и Работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

2.15.2. Во время испытания на Работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора (при наличии), соглашений и локальных нормативных актов.

2.15.3. Срок испытания для Работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.16. 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 или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;

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

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.17. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.18. При заключении трудовых договоров с Работниками, с которыми согласно законодательству РФ, Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.19. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.19.1. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

2.19.2. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.20. Прием на работу оформляется трудовым договором. На основании заключенного трудового договора Работодатель может издать приказ о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Работодатель вправе не знакомить Работника с приказом о приеме на работу (ст.68 ТК). По требованию Работника Работодатель по общим правилам выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.21. Работодатель ведет трудовые книжки, выданные до 01.01.2021 на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для Работников основной, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ.

2.22. Трудовые книжки Работников хранятся в образовательном учреждении.

2.23. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, Работодатель обязан ознакомить её владельца под роспись.

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

2.25. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с Работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого Работника о заключении с ним трудового договора.

2.26. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.27. Необоснованный отказ в заключении трудового договора запрещен (ст. 64 ТК РФ) и может быть обжалован в судебном порядке.

2.28. Трудовым договором или дополнительным соглашением к нему могут предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации временно:

- непрерывно - в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к нему срока, не превышающего 6 месяцев;

- периодически - при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и на стационарном рабочем месте. Условия перевода Работников на дистанционную работу закреплено в локальном акте «О дистанционной работе».

III. Порядок перевода Работников

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника при продолжении работы у того же Работодателя.

3.2. Перевод на другую постоянную работу осуществляется:

- по инициативе Работника;
- по инициативе Работодателя;
- по рекомендации учреждения здравоохранения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

3.3. Перевод по инициативе Работника (на вакантную должность, вакантное место) осуществляется по письменному заявлению Работника.

3.4. Перевод Работника на другую работу производится только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года (01.01 по 31.12):

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

3.5. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.6. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный Работодателем, объявляется Работнику под подпись.

3.7. Постоянный перевод на другую работу по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, производится в порядке, установленном статьей 72.1 и статьями 81 (часть третья), 83 (часть вторая), 84 (часть вторая), 180, 254 (части первая и четвертая) Трудового Кодекса РФ.

3.8. Перевод Работника, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, производится в соответствии со ст. 327.4 Трудового Кодекса РФ.

3.9. Перемещение Работника на другое рабочее место, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не является переводом и не требует согласия Работника.

3.10. Если существенные прежние условия труда не могут быть сохранены, а Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 Трудового Кодекса РФ.

3.11. Работник может быть временно переведен на дистанционную работу по инициативе Работодателя в исключительных случаях, к которым отнесены катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия или эпизоотия и любые иные исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.14. Временный перевод может быть осуществлен и в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти. Согласие Работника на такой перевод не требуется.

3.15. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе Работодателя по вышеуказанным основаниям вносить изменения в трудовой договор с Работником не потребуется. При этом по окончании срока перевода Работодатель обязан будет предоставить Работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а Работник - приступить к ее выполнению.

IV. Порядок увольнения Работников

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами:

- соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (п.2 ст.58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе Работника (ст. 80 ТК РФ). Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место в письменной форме не приглашен другой работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора. Независимо от причины прекращения трудового договора

Работодатель обязан: издать приказ об увольнении Работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта статьи Трудового Кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании», послужившей основанием прекращения трудового договора;

- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст.81 ТК РФ);
- перевод Работника по его просьбе или с его согласия к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подчиненности организации либо её реорганизацией (ст.75 ТК РФ);
- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст.73 ТК РФ). О введении указанных изменений Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ или иным Федеральным законом;
- отказ Работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст.72 ч.2 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных Трудового Кодекса РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ);
- в случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины Работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска;
- по дополнительным основаниям прекращения трудового договора с педагогическим Работником (ст.336 ТК РФ): повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

4.2. Заявление об увольнении в письменном виде Работник может подать лично Руководителю. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

4.3. Трудовой договор с дистанционным Работником может быть расторгнут по инициативе Работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции работник без уважительной причины не взаимодействует с Работодателем более 2 рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса Работодателя.

4.4. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого Работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия, соответствующего выборного профсоюзного органа учреждения (или другого уполномоченного органа).

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

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

4.7. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.8. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку (при наличии) и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Работодатель должен предоставить Работнику сведения о трудовой деятельности за период работы по его письменному заявлению способом, указанном в заявлении Работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у Работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее 3 рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

4.9. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично руководителю.

4.10. Сведения о трудовой деятельности за период работы Работодатель обязан предоставить тем работникам, которые отказались от бумажной трудовой книжки, всем остальным Работникам Работодатель выдаче сведений о трудовой деятельности вправе отказать.

4.11. Запись в трудовую книжку (при наличии) об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.12. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку (при наличии) Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

4.13. При получении трудовой книжки в связи с увольнением Работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.15. В случае призыва Работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с [пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"](#) либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между Работником и

Работодателем, приостанавливается на период прохождения Работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

4.16. Работников, направленных на службу по мобилизации или контракту запрещено увольнять по инициативе организации. Исключение – ликвидация организации или истечение срока трудового договора Работника.

V. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договора с Работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами.

5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора.

5.1.3. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

5.1.4. Устанавливать различные системы премирования, стимулирующие выплаты.

5.1.5. Требовать от Работников надлежащего исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников.

5.1.6. Устанавливать запрет курения табака на территории и в помещении ОУ.

5.1.7. Требовать от Работников соблюдения настоящих Правил и иных локальных нормативных актов.

5.1.8. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами.

5.1.9. Разрабатывать и принимать локальные нормативные акты и требовать от Работников их соблюдения, в том числе требовать от Работников соблюдения запретов на:

1) использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

2) использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

3) курение в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

4) употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

5.1.10. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

5.1.11. По заявлению Работника разрешать ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства;

5.1.12. Работодатель вправе не допустить Работника к труду, если он отказывается использовать средства индивидуальной защиты. Отстранение от работы происходит до момента, пока они не начнут использовать средства индивидуальной защиты (ч. 2 ст. 76 ТК).

5.1.13. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

5.1.14. Устанавливать штатное расписание образовательного учреждения.

5.1.15. Распределять должностные обязанности между Работниками образовательного учреждения.

5.1.16. Требовать от Работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

5.1.17. Требовать от Работника вежливого поведения и не допускать:

1) грубого поведения;

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

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

5.1.18. Использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

5.1.19. Работодатель бесплатно выдает Работникам средства индивидуальной защиты и смывающие средства для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях в соответствии с типовыми нормами.

К средствам индивидуальной защиты относятся специальная одежда, специальная обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органов слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие средства индивидуальной защиты, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

5.1.20. Работодатель устанавливает нормы выдачи средств индивидуальной защиты и обеспечивает за счет своих средств своевременную их выдачу, хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену.

5.1.21. Работодатель отстраняет от работы Работников:

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

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

— не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— у которых в соответствии с медицинским заключением выявлены противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

— не использующих средства индивидуальной защиты, но обязанных их использовать в связи с работой на вредных или опасных работах или в особых температурных условиях на период до того, пока они не начнут использовать средства индивидуальной защиты, ч. 2 ст. 76 ТК.

Работодатель отстраняет от работы Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, которые стали основанием для отстранения от работы.

5.1.22. Работодатель не начисляет работнику заработную плату в период отстранения от работы по основаниям, перечисленным в п. 5.2.31. настоящих Правил. Если работник не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

5.1.23. Работодатель вправе требовать у Работника согласие о распространении его персональных данных.

5.1.24. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

5.2. Работодатель обязан:

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

5.2.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

5.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

5.2.4. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5.2.5. Вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

5.2.6. Обеспечивать Работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

5.2.7. Своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся Работникам заработную плату дважды в месяц – 12 и 27 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.2.8. Устанавливать следующие доплаты (выплаты) ст. 149 ТК РФ:

- за выполнение работ различной квалификации;

- за совмещение профессий (должностей);

- за сверхурочную работу;

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.2.9. Устанавливать в повышенном размере оплату труда Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда.

5.2.10. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

5.2.11. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

5.2.12. Знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

5.2.13. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти,

осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

5.2.14. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

5.2.15. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

5.2.16. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

5.2.17. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

5.2.18. Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

5.2.19. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

5.2.20. Создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование Работников;

5.2.21. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья.

5.2.22. Предоставлять Работникам предусмотренные Трудовым кодексом РФ гарантии при прохождении диспансеризации.

5.2.23. Приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на них по результатам специальной оценки условий труда отнесены к 4-му опасному классу условий труда.

Срок приостановки – до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

Возобновляют деятельность на рабочих местах, только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

5.2.24. Определить план мероприятий для устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Копию плана мероприятий Работодатель направляет в территориальное отделение ГИТ.

5.2.25. Сохранить за Работниками место работы (должность) и средний заработок на время приостановки работ на рабочих местах в случаях, отнесения их к 4-му опасному классу.

5.2.26. Работодатель в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

5.2.27. Работодатель регистрирует микроповреждение (микротравму) на основании письменного заявления работника в журнале регистрации, который ведется по форме из Приложения 6 к настоящим Правилам.

5.2.28. С целью рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, Работодатель создает приказом комиссию в составе трех человек.

5.2.29. По результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, комиссия составляет акт (в двух экземплярах) и разрабатывает мероприятия по устранению причин, которые привели к микроповреждению (микротравме) с привлечением руководителя структурного подразделения, где работает работник.

5.2.30. Работодатель направляет Работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, если по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), выяснится, что Работник нарушил требования охраны труда.

5.2.31. Отстранить от работы без оплаты труда Работника, если он отказался использовать средства индивидуальной защиты, которые обязательны при вредных условиях труда, а также при работе в особых температурных условиях, ч.2 ст.76 ТК.

5.2.32. Обеспечивать защиту персональных данных Работников.

5.2.33. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

VI. Основные права и обязанности Работников

6.1. Работник имеет право на:

6.1.1. Обеспечение условий работы, соответствующих государственным стандартам организации и безопасности труда;

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

6.1.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (в том числе за первый год работы по истечению 6 месяцев непрерывной работы в ОУ) (ст. 122 ТК РФ);

6.1.4. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в соответствии с действующим законодательством;

6.1.5. Участие в управлении образовательной организацией;

6.1.6. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

6.1.7. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

6.1.8. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

6.1.9. Уважение и вежливое обращение со стороны Работодателя, детей и родителей;

6.1.10. Защиту своих персональных данных;

6.1.11. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым и гражданским законодательством;

6.1.12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

6.1.13. Особенности обеспечения трудовых прав Работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, определяются ст.351.7 ТК РФ.

Действие трудового договора, заключенного между Работником и Работодателем, на этот период приостанавливается. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с указанной статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости). Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня.

6.1.14. Заключение трудовых договоров с другими Работодателями для работы на условиях внешнего совместительства при соблюдении условий, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;

6.1.15. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

6.1.16. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

6.1.17. Полную достоверную информацию от Работодателя об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

6.1.18. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

6.1.19. Обеспечение средствами индивидуальной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя;

6.1.20. Запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

6.1.21. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к Работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные Работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

6.1.22. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего на производстве несчастного случая или профессионального заболевания;

6.1.23. Обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, внеочередные медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические освидетельствования работников по их просьбе, в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во

время прохождения указанных медицинских осмотров, на время прохождения обязательных психиатрических освидетельствований;

6.1.24. Компенсации, установленные законом, коллективным договором (при наличии), соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

6.1.26. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- предпенсионеры, пенсионеры имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год;

- другие работники в возрасте от 40 лет – на один рабочий день раз в год;

- остальные работники – один день раз в три года.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Факт согласования может подтверждать как виза работодателя на заявлении работника, так и оформление приказа о предоставлении дня освобождения от работы. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

Если работник (младше 40 лет, не предпенсионер, не пенсионер), получивший уведомление о возможности пройти постковидную диспансеризацию, использовал рабочий день для прохождения диспансеризации в одном из двух предшествующих лет, работодатель оплачивать день диспансеризации в текущем году не обязан. День прохождения постковидной диспансеризации в такой ситуации можно оформить как отпуск без сохранения заработной платы

Работники, 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, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Для освобождения от работы с целью прохождения диспансеризации работник обязан не позднее, чем за три рабочих дня до даты (дат) запланированной диспансеризации представить Работодателю заявление об освобождении от работы в целях прохождения диспансеризации и согласовании даты (дат) такого освобождения. В случае согласования работодателем указанного заявления не позднее, чем за один рабочий день до согласованной даты (дат) диспансеризации Работодателем издается приказ об освобождении Работника от работы, с которым работник подлежит ознакомлению под подпись. Не допускается отсутствие работника на работе по мотивам, связанным с прохождением диспансеризации, в случае если дата (даты) диспансеризации не были согласованы Работодателем и не был издан соответствующий приказ. Работник до прохождения диспансеризации должен убедиться, что работодателем согласована дата (даты) его освобождения от работы в целях диспансеризации и издан соответствующий приказ.

Если руководитель не согласен с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагается выбрать другую дату. Результаты рассмотрения заявления оформляются в виде резолюции на заявлении.

6.1.27. Иные действия и блага, предусмотренные трудовым законодательством.

6.2. Работник обязан:

6.2.1. Приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором;

6.2.2. Осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;

6.2.3. Добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и мастерство, формы и методы работы;

6.2.4. Улучшать качество работы;

6.2.5. Своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и поручения Работодателя, не противоречащие трудовому законодательству;

6.2.6. Соблюдать установленный трудовой распорядок, производственную дисциплину и дисциплину труда (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, эффективно использовать рабочее время);

6.2.7. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении со всеми участниками образовательных отношений согласно Положению о кодексе этики и служебного поведения работников ОУ;

6.2.8. Обеспечивать высокую культуру своей трудовой деятельности, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;

6.2.9. Постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения должностных и трудовых обязанностей;

6.2.10. Не разглашать информацию, носящую конфиденциальный характер и ставшую известной в процессе выполнения своих трудовых функций;

6.2.11. Содержать рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и исправном состоянии в здании и на территории ОУ;

6.2.12. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

6.2.13. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих продолжение выполнения Работником его трудовой функции (простой) и незамедлительно сообщать о его начале Работодателю;

6.2.14. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

6.2.15. Использовать средства индивидуальной защиты, которые обязательны при вредных условиях труда, а также при работе в особых температурных условиях. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.2.16. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

6.2.17. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы;

6.2.18. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

6.2.19. Возместить затраты, понесенные Работодателем при направлении его на обучение за счет средств Работодателя, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении Работника за счет средств Работодателя;

6.2.20. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанника, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение воспитанников; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья воспитанников в помещениях ОУ и на прогулочных участках.

6.2.21. Выполнять договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, уважать родителей, видеть в них партнёров.

6.2.22. Принимать участие: в деятельности методических объединений и других формах методической работы; в инновационной экспериментальной деятельности; в подготовке и проведении детских праздников, развлечений, спортивных мероприятий, открытых занятий для родителей.

6.2.23. Для своевременных выплат пособий Работодателем Работник обязан один раз подать Работодателю «Сведения о застрахованном лице» (приложение № 2 приказа ФСС от 04.02.2021 № 26) для расчета и перечисления пособия.

6.2.24. Работник обязан сообщать об изменении своих персональных данных и предоставить подтверждающие документы в целях корректной сдачи отчетности Работодателя и своевременного предоставления льгот Работнику:

— при изменении фамилии, имени, отчества — паспорт, свидетельство о заключении брака или свидетельство о перемене имени;

— при изменении паспортных данных — паспорт;

— при изменении семейного положения или в связи с рождением детей — свидетельство о заключении брака или расторжении брака, о рождении ребенка.

Срок, в который необходимо предоставить сведения Работодателю не должен превышать пять дней с даты, когда Работник получил документы, подтверждающие соответствующие изменения.

6.2.25. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

6.2.26. Соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

6.2.27. Вести себя вежливо и не допускать:

1) грубого поведения;

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

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

6.2.28. Соблюдать запрет Работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

6.2.29. Соблюдать запрет Работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров,

компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника.

6.2.30. Соблюдать запрет Работодателя на курение в помещениях офиса вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей.

6.2.31. Соблюдать запрет Работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

6.2.32. Соблюдать правила внешнего вида, установленные Работодателем.

6.2.33. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

6.2.34. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

6.2.35. Представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

6.2.36. Работник обязан предоставить по требованию Работодателя согласие о распространении его персональных данных.

6.2.37. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

VII. Ответственность Работодателя

7.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2. Работодатель несет материальную ответственность перед Работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся Работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу Работника;
- за ущерб Работника, который возник из-за незаконного лишения его Работодателем возможности трудиться.

7.2.1. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

7.2.2. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

7.2.3. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России 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 выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

7.3. Работодатель также несет материальную ответственность перед Работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

7.4. Размер возмещения морального вреда Работнику определяется соглашением Работника и Работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения Работнику морального вреда и размеры его возмещения.

VIII. Ответственность Работника

8.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

8.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности Работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

8.2.1. Работодатель привлекает Работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. 9.1 настоящих Правил дисциплинарных взысканий.

8.2.2. За дисциплинарный проступок Работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

8.2.3. Работодатель привлекает Работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.2.4. 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. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.2.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа Работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.2.6. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом Работодателя в порядке, установленном в п. 9.3 настоящих Правил.

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

8.2.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.

8.3. Работодатель вправе привлечь Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.3.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.3.2. К материальной ответственности Работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им Работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.3.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

8.3.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

8.3.5. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.3.6. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

8.3.7. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

8.3.8. Работодатель истребует от Работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

8.3.9. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

8.3.10. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

8.3.11. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

8.3.12. С согласия Работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

8.4. Работодатель вправе привлечь Работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

IX. Меры взыскания, применяемые к Работникам

9.1. Нарушение трудовой дисциплины – неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности возложенных на него

трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также принятие других мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. 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.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение Работника в случаях:

- неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- Однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей:

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

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

- разглашения охраняемой законом тайны (служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого Работника;

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

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

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения;

- совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, в случаях, когда аморальный проступок совершен Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

9.4. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. Кроме того, они могут быть в установленном

порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

9.5. До применения взыскания нарушитель трудовой дисциплины обязан предоставить Работодателю объяснение в письменной форме (ст.193 ч. 1 ТК РФ). Отказ от дачи письменного объяснения не препятствует применению взыскания (ст. 193 ч. 2 ТК РФ).

При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.6. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.7. Дисциплинарное расследование нарушений Работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, служебной записке, поданной в письменной форме. Ход дисциплинарного расследования и принятия по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного Работника, родителя воспитанника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

9.8. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни, пребывания в отпуске, прохождения Работником диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 Трудового кодекса РФ, и других периодов отсутствия Работника, когда за ним сохраняется место (должность) в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (ст.193 ч.3 ТК РФ). Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

9.9. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание. Приказ объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт (ст. 193 ч. 6 ТК РФ).

9.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

9.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству представительного органа Работников.

9.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

9.14. Педагогические Работники, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, не соответствующие социальному статусу педагога. (Федеральный Закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

9.15. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнения в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.16. Принятие решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ с Работником, являющимся членом профсоюза, Работодатель направляет в выборный орган первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

Х. Меры поощрения Работников

10.1. Для поощрения Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, успехи в обучении и воспитании детей, за продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде Работодатель могут применяться следующие виды поощрения (ст. 191 ч. 1 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждает почетной грамотой;
- представляет на объявление Благодарности администрации Красносельского района Санкт-Петербурга; на награждение Почетной грамотой администрации Красносельского района Санкт-Петербурга, к нагрудным знакам «За добросовестный труд», «За верность долгу».

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

Решение о поощрении или награждении Работника принимается Работодателем.

10.3. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

10.4. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений. Приказ о поощрении доводится до сведения всего трудового коллектива.

10.5. Руководитель образовательного учреждения издает приказ о поощрении Работника с указанием конкретного вида поощрения. С данным приказом Работник должен быть ознакомлен в течение трех рабочих дней со дня его издания под подпись.

10.6. Сведения о поощрении Работника вносятся в его трудовую книжку (в случае ее ведения) в установленном порядке.

ХI. Рабочее время и время отдыха

11.1. В соответствии с действующим законодательством для Работников образовательного учреждения рабочее время - пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов (кроме педагогических Работников), с понедельника по пятницу. Выходные дни - суббота и воскресенье, общегосударственные праздничные дни:

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

11.2. Обеденный перерыв - 1 час (не менее 30 минут) в период с 12.00 до 15.00. В другое время обеденный перерыв использовать не разрешается. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

Работники образовательного учреждения должны приходить на работу за 5 минут до начала рабочего дня.

Режим работы Руководителя образовательного учреждения определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

11.3. Режим рабочего времени педагогических Работников устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, нормативными правовыми актами об особенностях режима работы и продолжительности рабочего времени педагогических Работников, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. При этом учитываются следующие факторы:

- режим работы образовательного учреждения с 07.00 до 19.00;
- 12-часовой режим пребывания воспитанников (группы общеразвивающей направленности);
- 10-часовой режим пребывания воспитанников (группы компенсирующей направленности);
- 5-дневная рабочая неделя.

11.3.1. Педагогическим Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

11.3.2. Конкретная продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических Работников определяется уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти. Она зависит от должности и (или) специальности педагогических Работников и особенностей их труда.

11.3.3. Воспитателям устанавливается норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – 30 часов (группы компенсирующей направленности) в неделю и 36 часов (группы общеразвивающей направленности) в неделю, сменный режим работы.

11.3.4. Воспитатели выполняют свои обязанности в соответствии с графиком сменности, утвержденным руководителем образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

График объявляется Работнику под роспись не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

11.3.5. Продолжительность рабочей смены воспитателя:

- группы общеразвивающей направленности при пятидневной рабочей неделе составляет 7 ч 12 мин. в день. Время начала и окончания работы воспитателя в первую смену - с 7.00 до 14.12 (7 ч 12 мин.), во вторую смену - с 11.48 до 19.00 (7 ч 12 мин.);

- группы компенсирующей направленности при пятидневной рабочей неделе составляет 5 ч 00 мин. в день. Время начала и окончания работы воспитателя в первую смену - с 8.00 до 13.00 (5 ч 00 мин.), во вторую смену - с 13.00 до 18.00 (5 ч 00 мин.).

Перерыв для приема пищи воспитателям не устанавливается, так как они выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня. Питание воспитателей организуется вместе с воспитанниками.

Если продолжительность ежедневной работы или смены Работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

11.3.6. Иным педагогическим Работникам норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлена следующим образом:

- 36 часов в неделю – старшему воспитателю;
- 30 часов в неделю - инструктору по физической культуре;
- 24 часа в неделю - музыкальным руководителям;
- 20 часов в неделю - учителям-логопедам;
- 36 часов в неделю - педагогам-психологам.

11.4. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

11.4.1. Ненормированный рабочий день в ОУ устанавливается:

- заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе;
- контрактному управляющему.

Условие об установлении Работнику режима ненормированного рабочего дня включается в трудовой договор с Работником.

11.5. Работодатель вправе по соглашению с Работником установить ему режим гибкого рабочего времени.

11.6. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником, в таблице учета рабочего времени.

11.7. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается: (ст. 92 Трудового кодекса РФ):

- для Работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);
- для Работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);
- для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

11.8. По соглашению сторон трудового договора Работнику может устанавливаться неполное рабочее время (Ст. 93 ТК РФ). Обязательный перечень лиц, порядок и срок установления, а также оплата труда на условиях неполного рабочего времени производится в соответствии со ст. 93 ТК РФ:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекунов, попечителей), имеющих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

11.9. Режим неполного рабочего времени вводится Работодателем на основании заявления Работника. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени.

Также с учетом пожеланий Работника и условий работы у данного Работодателя устанавливается режим рабочего времени и отдыха, в том числе:

- продолжительность ежедневной работы (смены);
- время начала и окончания работы;
- время перерывов в работе.

11.10. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой). Обязательным условием является один момент - день должен быть полностью отработан. Если отрабатывается неполный день, то Работодатель не вправе установить ненормированный день. (Ст. 101 ТК РФ)

11.11. Для Работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

11.12. Работодатель имеет право поставить специалиста на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

11.13. Работодатель ведет табельный учет рабочего времени, фактически отработанного каждым Работником, в таблице учета рабочего времени.

11.14. В случае неявки на работу по болезни или по другим уважительным причинам, а также о выходе на работу после отсутствия, Работник обязан своевременно известить Работодателя, а также предоставить листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

11.15. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени в соответствии с действующим законодательством.

Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, отопления, освещения, канализации, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

По приказу Работодателя при наличии производственной необходимости, согласованной с работником, к отдельным сотрудникам может применяться суммированный учет рабочего времени, с тем чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал) не превышала нормального числа рабочих часов.

11.16. Работодатель не допускает к сверхурочной работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин и работников, не достигших возраста 18 лет.

11.17. Работодатель привлекает к работе в ночное время, сверхурочной работе и работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с письменного согласия и при

условии, что это не запрещено работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации следующих работников:

- инвалидов;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- имеющих детей-инвалидов;
- осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста; имеющих ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"](#), либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации,";
- имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;
- имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту.

Указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы, указанной в пункте 11.17 настоящих Правил.

11.18. Работники, указанные в п. 11.17 настоящих Правил, предоставляют работодателю документы, подтверждающие право на льготы, если этого не было сделано в дату приема на работу или в период трудовых отношений.

11.19. Работник отстраняется от работы в случае:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра (обследования), а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- выявления 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;
- отказа использовать средства индивидуальной защиты, но обязанных их использовать в связи с работой на вредных или опасных работах или в особых температурных условиях, на период до того, пока они не начнут использовать средства индивидуальной защиты, без оплаты труда ч.2 ст.76 ТК;
- отстранение от работы Работника, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства производится в соответствии со статьей 327.5 ТК РФ.
- Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

11.20. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

11.21. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению Работодателя и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее, чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные или праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в другое время, не совпадающее с очередным отпуском.

Оплата в повышенном размере должна производиться всем Работникам, но только за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. При этом если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере подлежат оплате только часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

11.22. Направление в служебные командировки, привлечение к работе в выходные и нерабочие дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время следующих категорий Работников осуществляется при наличии их письменного согласия при условии, если такие работы не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники-инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работники, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- работники-опекуны детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие 3 и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

11.22.1. Работники, указанные в пункте 11.22. настоящих Правил, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от привлечения к ночной и сверхурочной работе, работе в выходные и праздничные дни, а также от направления в командировку.

11.23. Работа в ночное время допускается в исключительных случаях. Привлечение к работе в ночное время, а также ее оплата производятся в соответствии со ст. 96, 149, 154, 259, 264 и 268 Трудового кодекса РФ.

11.24. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность такого отпуска у Работников составляет 28 календарных дней.

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

- 56 календарных дней - у педагогических работников (воспитателей групп компенсирующей направленности, учителей-логопедов, музыкальных руководителей, инструктора по физической культуре, педагогов-психологов);

- 42 календарных дня - у руководителя образовательного учреждения, педагогических работников (воспитателей групп общеразвивающей направленности, старшего воспитателя).

В других случаях ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней предоставляется Работнику, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

11.27. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательного учреждения и благоприятных условий для Работников. Работодатель по возможности учитывает пожелания Работника о дате начала отпуска.

11.28. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым Работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.

- Работникам в возрасте до 18 лет (ст. 122, 267 ТК РФ);
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- женщинам - перед отпуском по беременности и родам либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 122, 260 ТК РФ);
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ст. 122 ТК РФ);
- Работникам, которые были отозваны из отпуска в текущем году (ст. 125 ТК РФ);
- лицам, совмещающим работу с обучением, ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению с Работодателем могут присоединить к учебному отпуску (с. 177 ТУ РФ);
- лицам, работающим по совместительству. Таким Работникам отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ);
- Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 14 лет (ст. 262.2 ТК РФ);
- Работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих;
- Работникам, являющимся почетными донорами России (пп. 1 п. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ);
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);
- Работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
- Работнику, трудовой договор с которыми был приостановлен в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7

статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;

- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

11.29. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

11.30. На основании Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

11.31. Заведующий образовательного учреждения имеет следующие права и социальные гарантии (статьи 51 и 52 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

11.32. Педагогическим работникам и руководителю образовательного учреждения не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы по их заявлению предоставляется длительный отпуск сроком до одного года с сохранением места работы в [порядке](#), установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Вопросы предоставления такого отпуска, не урегулированные нормативно (продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, оплата за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, и т.д.), определяются коллективным договором ДООУ.

11.33. 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 сторон.

11.34. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам в соответствии со ст. 116 и 117 ТК РФ продолжительностью от 3 до 15 календарных дней в зависимости от занимаемой должности.

11.35. Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию Работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

11.36. Учет рабочего времени ведется ответственным Работником. Начало и окончание работы отслеживается по камерам видеонаблюдения.

Ответственный работник ведет также контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

11.37. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и организаций, командировки) производится по разрешению Работодателя, время отсутствия отмечается в журнале разъездов. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

11.38. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности Работника при наличии больничного листа.

11.39. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в образовательном учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

11.40. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- работникам, которые вернулись в образовательное учреждение после мобилизации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

11.41. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

11.42. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

Не позднее 1 декабря каждого года Работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год Работодателю, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

Перенесение отпуска и отзыв из отпуска допускаются в исключительных случаях и в порядке, установленных Трудовым кодексом РФ.

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

Работнику, уходящему в отпуск, выплачивается средний заработок (отпускные). Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

11.44. 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.

11.45. Работодатель обязан по письменному заявлению Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет,
- Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет,
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет,
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери,
- Работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, коллективным договором (при его наличии) могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Указанный отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

11.46. В случае временной нетрудоспособности во время ежегодного оплачиваемого отпуска Работник имеет право на продление отпуска на количество дней нетрудоспособности. Об открытии листка нетрудоспособности и необходимости продлить отпуск, Работник обязан сообщить непосредственно Руководителю не позднее следующего дня после выдачи листа нетрудоспособности.

11.47. В случае, если Работник не намерен воспользоваться правом п. 40. Настоящих Правил, Работник обязан приступить к исполнению должностных обязанностей немедленно после окончания периода временной нетрудоспособности или ежегодного оплачиваемого отпуска. Другой срок отпуска определяется Работодателем с учетом пожеланий Работника.

11.48. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.49. Перенесение отпуска и отзыв из отпуска допускаются в исключительных случаях и в порядке, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.50. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

11.51. Работнику по его личному заявлению в соответствии со ст. 262 Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии в его семье ребенка-инвалида предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни.

ХII. Гарантии Работнику при временной нетрудоспособности

12.1. При временной нетрудоспособности образовательное учреждение выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

12.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.

12.3. Работник обязан предоставлять номер электронного листка временной нетрудоспособности. В связи с отсутствием у Работодателя возможности подключения к системе, позволяющей проверять наличие больничного листа на основании предоставленного номера, Работник должен попросить врача оформить ему лист временной нетрудоспособности на бумажном носителе. В случае не предоставления такого листка, Работник будет направлен в поликлинику повторно для оформления листка временной нетрудоспособности на бумажном носителе.

12.4. Работник уведомляет о своем отсутствии по болезни непосредственно руководителя и ответственного за ведение табеля учета рабочего времени путем написания СМС на личный телефон.

12.5. Гарантии мобилизованным Работникам.

12.5.1. Нельзя увольнять Работника по пункту 1 части 1 статьи 83 ТК, если его призвали на военную службу по мобилизации. Вместо этого трудовой договор с мобилизованным Работником нужно приостановить (ст. 351.7 ТК).

В период приостановления действия трудового договора за Работником сохраняется место работы и должность. В этот период Работодатель вправе заключить с другим сотрудником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника по указанному месту работы и должности. На период приостановки действия трудового договора за Работником сохраняются социально-трудовые гарантии, если он получил на них право до начала периода приостановки. К ним относится дополнительное страхование, негосударственное пенсионное обеспечение Работника, улучшение социально-бытовых условий Работника и членов его семьи. Период приостановки действия трудового договора входит в трудовой стаж. Кроме того, период приостановки входит в стаж работы по специальности. Исключение – случаи досрочного назначения страховой пенсии по старости. Пока действует приостановка действия трудового договора, Работника нельзя увольнять по инициативе Работодателя. Исключение – случаи ликвидации учреждения либо прекращения деятельности, истечение срока действия срочного трудового договора. Действие трудового договора возобновляют в день выхода Работника на работу. Он обязан предупредить Работодателя о своем выходе не позднее, чем за три рабочих дня (ст. 351.7 ТК). Если Работник не выйдет на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, Работодатель вправе уволить его (п. 13.1 ч. 1 ст. 81 ТК).

12.5.2. В течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора Работник имеет право получить ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время. Стаж работы у Работодателя не важен (ст. 357.1 ТК). Период приостановки трудового договора входит в отпускной стаж мобилизованного сотрудника (ст. 121 ТК).

12.5.3. Если в семье есть ребенок до 18 лет, одного из родителей призвали на военную службу по мобилизации или он проходит военную службу по контракту, то другой родитель имеет преимущественное право остаться на работе при сокращении численности или штата. Их нельзя направлять в служебные командировки, привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время без письменного уведомления и их письменного согласия (ст. 179, 259 ТК).

ХIII. Оплата труда

13.1. Работнику устанавливается ставка заработной платы (размер должностных окладов) в соответствии с действующим законодательством и зависит:

- от размера базовой единицы, образования, стажа и специфики работы, квалификационного разряда, наличия почетного звания – у Работников, отнесенных к категории «специалисты»;
- размера базовой единицы и квалификационного разряда – у Работников, отнесенных к категории «рабочие»;
- размера базовой единицы, образования, специфики работы, масштаба и уровня управления, наличия почетного звания – у Работников категории «руководитель».

13.2. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением Работников в возрасте до 18 лет.

Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

13.3. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

13.4. Оплата сверхурочной работы, сверх нормы в будние дни (ст.152 ТК Р.Ф.) составляет:

- за первые два часа – не менее, чем в полуторном размере;
- за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

Работник может отказаться от повышенной оплаты и взять выходной в любой рабочий день. Но при этом не меньше времени, которое он отработал сверхурочно.

13.5. Оплата в повышенном размере производится всем Работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов) (ст.153 ТК Р.Ф.)

Оплате за работу в выходной или праздничный день подлежат только отработанные часы, оплата не производится, как за полный рабочий день (ст.153 ТК Р.Ф.).

13.6. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте РФ (в рублях) и не может быть меньше минимальной заработной платы по Санкт-Петербургу.

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

13.8. Работник вправе заменить банк, в который должна быть переведена зарплата, сообщив работодателю об изменении реквизитов для перевода зарплаты в письменной форме не позднее, чем за 15 рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

13.9. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

- 27 числа расчетного месяца выплачивается заработная плата за период с 1-го по 15-е число расчетного месяца пропорционально отработанному времени;
- 12 числа следующего за расчетным, выплачивается заработная плата за период с 16-го числа расчетного месяца по последний день расчетного месяца.

Заработная плата должна выплачиваться не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

В случае задержки выплаты зарплаты и иных причитающихся Работнику сумм Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей ключевой ставки ЦБ РФ.

13.9.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

13.9.2. Перечисление пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир».

13.10. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

13.11. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

13.12. Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в трудовом договоре, транспортные расходы компенсируются в порядке и на условиях, определенных Положением об оплате труда.

13.13. При выплате заработной платы каждый Работник письменно извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

13.14. Должностные оклады Работников, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством РФ, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий Работников, для которых данное учреждение является местом основной работы.

13.15. Заработная плата за время ежегодного отпуска Работников, работающих по совместительству, исчисляется из среднего заработка отдельно по каждой должности.

13.16. Заработная плата за время ежегодного отпуска по основной работе Работников, совмещающих профессии, исчисляется из среднего заработка с учетом оплаты за дополнительную работу.

XIV. Дистанционная (удаленная) работа

14.1. Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании приказа заведующего образовательного учреждения. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье Работников.

14.2. Взаимодействие между Работниками и Работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах, через официальный сайт образовательного учреждения.

14.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных Работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

14.4. Работодатель должен обеспечить дистанционных Работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы.

Работник вправе с согласия или ведома заведующего использовать свои или арендованные средства. В этом случае Работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

14.5. Выполнение Работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

XV. Порядок временного обмена электронными документами

15.1. Работники и Работодатель вправе обмениваться документами, в том числе документами, связанными с работой, в электронной форме, независимо от введения электронного документооборота и участия в нем, в исключительных случаях.

15.2. Исключительными случаями, указанными в пункте 15.1 Правил, считаются катастрофы природного или техногенного характера, производственные аварии, несчастные случаи на производстве, пожары, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и другие исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

15.3. Обмен документами может производиться в форме электронного документа или электронного образа документа – документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования с сохранением его реквизитов, с последующим представлением соответствующих документов на бумажном носителе.

XVI. Заключительные положения

16.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

16.2. Настоящие Правила утверждаются заведующим образовательного учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

16.3. Настоящие Правила вступают в силу с 13.03.2023 и действуют неограниченное время.

16.4. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый Работник, поступающий на работу в образовательное учреждение, до начала выполнения его трудовых обязанностей. Подпись ставится на листе ознакомления, который прикладывается к настоящим Правилам.

16.5. В Правила при необходимости можно вносить изменения или принять новые в случае большого количества изменений.

16.6. После утверждения и введения в действие новых Правил, утратившие силу необходимо поместить в архив или обеспечить хранение иным способом. Хранить неактуальные Правила следует в течение одного года после окончания срока их действия.