## **Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей №38**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО На общем собрании трудового коллектива  Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | УТВЕРЖДЕНО Исполняющий обязанности заведующего МДОУ № 38  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Бурдакова А.К. Приказ №\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
| СОГЛАСОВАНО:  Профсоюзный комитет  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юрыгина И.А. |  |

## 

## **Правила**

## **внутреннего трудового распорядка работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей №38**

1. **Общие положения**
   1. В соответствии с ТК РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который добровольно соглашается.
   2. Трудовые отношения сотрудников МДОУ детского сада общеразвивающего вида № 38 далее (МДОУ) регулируются ТК РФ, Уставом МДОУ, Законом «Об образовании», коллективным договором.
   3. Настоящие правила распространяются на всех работников МДОУ и утверждаются работодателем с учетом мнения председателя профсоюзного комитета.
   4. Настоящие правила распространяются на всех работающих в МДОУ, утверждаются работодателем с учётом мнения председателя профкома.
   5. Индивидуальные особенности должностных обязанностей работников предусматриваются в заключенных с ними договорах.
   6. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте в МДОУ.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения**

**2.1. Порядок приема на работу.**

2.1.1. Работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора о работе МДОУ № 38

2.1.2. Трудовой договор заключается с лицами, достигшими 16-летнего возраста в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого трудового договора. Один экземпляр хранится в учреждении, другой – у работника (ст.56-67 ТКРФ).

2.1.3. Работник принимается на работу в МДОУ при наличии медицинского освидетельствования (ст.69 ТК)

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.1.5. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно:

* Устав МДОУ
* Правила внутреннего трудового распорядка
* Коллективный трудовой договор
* Должностная инструкция
* Инструкция по охране труда
* Правила по технике безопасности
* Санитарно-гигиенические нормы
* Инструкция по охране жизни и здоровья детей

2. 1.6. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

* паспорт или иной документ его заменяющий
* трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66\_1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
* документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
* документы воинского учета (для военнообязанных)
* документ об образовании для рабочих мест, требующих специальных знаний или специальной подготовки
* медицинскую книжку
* справку о наличии (отсутствия) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную региональным информационным центром МВД России (статьи 65, 331, 351 ТК РФ)

2.1.7. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

**2.2. Отказ в приеме на работу.**

2.2.1. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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

По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. (часть пятая в ред. Федерального закона от 29.06.2015 N 200-ФЗ) Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

**2.3. Перевод на другую работу и перемещение (ст.72 ТК)**

2.3.1. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника

2.3.2. Работнику по медицинским показаниям предоставляется другое место работы, если таковое есть с его письменного согласия. При отказе работника от перевода или при отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 части 1 ст.77 ТК РФ

2.3.3. Не является переводом на другое постоянное место работы и не требует согласия работника перемещение его в МДОУ на аналогичное место работы

2.3.4. О существенных изменениях в условиях работы работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не менее чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ

2.3.5. Если работник не согласен с новыми условиями работы, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в МДОУ работу, соответствующую его квалификации и состояния здоровья, а при отсутствии таковой – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу

2.3.6. При отсутствии указанной работы, а так же в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст. 77 ТК РФ

**2. 4 Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости (ст. 74 ТК РФ)**

2.4.1. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца на другое место работы в МДОУ с оплатой труда не ниже среднего заработка по прежней работе

2.4.2. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать 1 месяца в течение календарного года

2.4.3. Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

**2.5. Отстранение от работы (ст.76 ТК РФ)**

2.5.1. Работодатель обязан отстранить от работы работника в случаях:

* состояния алкогольного, наркотического опьянения
* не прохождения в установленном порядке обучения по ТБ
* не прохождения в установленном порядке медосмотра
* обнаружения медицинских противопоказаний
* по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

**2.6. Прекращение трудового договора**

2.6.1. Договор может быть прекращен по:

* соглашению сторон (ст.78 ТК)
* истечение срока договора (ст.79, п.2)
* инициативе работника (ст.80)
* обстоятельствам, не зависящих от воли сторон (ст.83)
* по инициативе работодателя (ст.81)

2.6.2. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы

2.6.3. Независимо от причины увольнения руководитель обязан издать приказ об увольнении работника с указанием статьи

2.6.4. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66\_1 настоящего Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.6.5. При получении трудовой книжки работник расписывается в личной карточке Т-2, книге учета трудовых книжек, во вкладыше.

**3. Основные права, обязанности и гарантии работников образовательных учреждения.**

**3.1. Работник имеет право:**

* на работу, отвечающую его профессиональной подготовке;
* на соответствующие условия труда, обеспечивающие личную безопасность;
* на охрану труда;
* на оплату труда, установленную ТК и Правительством РФ;
* на отдых (суббота и воскресенье еженедельно, праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск);
* на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, аттестацию
* на возмещение ущерба, причиненного здоровья в связи с работой;
* на объединения в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
* на досудебную и судебную защиту своих интересов;
* на пособия по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту;
* на получение пенсии в установленном порядке за выслугу лет или при достижении пенсионного возраста;
* на отпуск сроком 1 год (для педагогов) один раз за 10 лет непрерывной работы без сохранения оплаты;
* на свободу выбора программ, методик, технологий обучения и воспитания.

**3.2. Работник обязан:**

* предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством
* строго выполнять обязанности, возложенные в соответствии с Законом №273-ФЗ, квалификационными характеристиками
* соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно
* своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, не отвлекать других работников от выполнения трудовых обязанностей
* повышать качество работы
* принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход процесса воспитания и обучения
* содержать рабочее место в установленном порядке
* эффективно и экономно использовать моющие средства, энергию, тепло, воду
* соблюдать законные права воспитанников и коллег по охране их чести и достоинства
* поддерживать постоянную связь с родителями (или лицами, их заменяющими) воспитанников.

**3.3**. **Гарантии беременным женщинам и лицам с семейными обязанностями при направлении в служебные командировки, привлечении к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.**

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (часть в редакции, введенной в действие с 6 октября 2006 года Федеральным законом от 30 июня 2006 года N 90-ФЗ, - см. предыдущую редакцию).

Гарантии, предусмотренные частью второй настоящей статьи, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему 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 марта1998 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 или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

**3.4. 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 или войска Национальной Гвардии Российской Федерации.**

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 или войска национальной гвардии 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 или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы 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 или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей 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. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой настоящей статьи, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 настоящего Кодекса. Части одиннадцатая - тринадцатая предыдущей редакции считаются соответственно частями двенадцатой -четырнадцатой настоящей редакции - Федеральный закон от 4 августа 2023 года N 471-ФЗ.

В случае если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13\_1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья. (Часть дополнительно включена Федеральным законом от 19 декабря 2022 года N 545-ФЗ, распространяется на правоотношения, возникшие с 21 сентября 2022 года; в редакции, введенной в действие Федеральным законом от 25декабря 2023 года N 642-ФЗ. - См. предыдущую редакцию)

Действие положений статьи 351\_7 настоящего Федерального закона (в редакции Федерального закона от 7 октября2022 года N 376-ФЗ) распространяется на правоотношения, возникшие с 21 сентября 2022 года, - см. пункт 2 статьи 2Федерального закона от 7 октября 2022 года N 376-ФЗ.

**3.5. Гарантии супруге (супругу) погибшего (умершего) ветерана боевых действий.**

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

1. **Основные права и обязанности руководителя**
   1. Заведующий имеет право на:

* управление дошкольным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных ТК РФ, Уставом МДОУ
* заключение и расторжение трудовых договоров с работниками
* создание совместно с другими заведующими объединений для защиты своих интересов и интересов коллективов
* поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер
  1. Заведующий обязан:
* соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, создание условий для труда, его охраны, санитарии и противопожарной защиты
* заключать коллективный договор по инициативе профсоюзного комитета
* разрабатывать планы социального развития учреждения
* разрабатывать Правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения и утверждать их после согласования с профсоюзным комитетом
* привлекать членов коллектива к управлению
* выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные коллективным договором
* осуществлять все виды обязательного страхования работников
* учитывать квоту для работы лицам с ограниченной трудоспособностью
* создавать условия для развития детей
* обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, работников, предупреждать травматизм, контролировать знания работников по ТБ, санатории и гигиене, правилам пожарной безопасности.
* Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате: незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе; задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности(статья 66\_1 настоящего Кодекса), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
* При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. (Часть в редакции, введенной в действие Федеральным законом от 30 января 2024 года N 3-ФЗ. - См. предыдущую редакцию)
* Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

**5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Рабочее время сотрудников МДОУ определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка», должностными обязанностями, трудовым договором, графиком работы, Уставом МДОУ и согласовывается с профсоюзным комитетом. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.90) В МДОУ № 38 установлена 5-дневная рабочая неделя, сторожам – согласно графика работы на текущий месяц.

5.2. Рабочее время для женщин устанавливается до 36 часов в неделю и регулируется в соответствии с должностями:

* заведующая, заместитель, воспитатель, младший воспитатель и др. – 36 часов,
* музыкальный руководитель- 24 часа,

5.3. Для мужчин рабочее время составляет 40 часов в неделю

5.4. В соответствии со ст. 92 в МДОУ предусмотрена сокращенная продолжительность рабочей недели на:

* для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;
* для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
* для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы, - не более 35 часов в неделю;
* для работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю.

5.5. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.6. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.6.1. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153настоящего Кодекса, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой настоящей статьи.

5.7. Виды времени отдыха (ст. 107):

* перерывы в течение рабочей смены - 1 час на обед
* для воспитателей, логопедов, музыкальных руководителей, сторожей устанавливается гибкий график для принятия пищи
* ежедневный отдых (послесменный)
* выходные дни (суббота, воскресенье)
* праздничные дни (исключая сторожей в соответствии с графиком)
* ежегодные отпуска
* накануне праздничного нерабочего дня устанавливается сокращенный рабочий день на 1 час для всех категорий сотрудников

5.8. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются с сохранением места работы и среднего заработка (ст. 114)

5.9. Продолжительность отпусков:

* для педагогов – 42 календарных дня
* для работников других должностей – 28 календарных дней

5.10. В соответствии с Законом «О северах», ст.321 ТК РФ всем работникам предоставляется ежегодный дополнительный отпуск – 16 календарных дней.

5.11. Педагогам, работающим в группах для детей с отклонениями в развитии (логопедические группы) предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней на основании приложения к Постановлению Правительства Российской Федерации от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлинённых оплачиваемых отпусках»

5.12. График отпусков составляется ежегодно за две недели до наступления календарного года, утверждается заведующей с учетом мнения профкома (ст.122)

5.13. График отпусков обязателен к исполнению для всех работников МДОУ, включая заведующую. Работник о времени начала отпуска извещается не позднее, чем за две недели

5.14. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течении двух лет подряд (ст.124)

5.15. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и используется в течении текущего рабочего года или присоединяется к отпуску следующего года (ст.125)

5.16. По соглашению между работником и работодателем отпуск может быть разделен на две части, одна из которых должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125)

5.17. Часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией по письменному заявлению работника (ст.126). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении). При увольнении выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

5.18. при предоставлении отпуска с последующим увольнением, работник увольняется последним днем отпуска

5.19 Педагогическим работникам запрещается:

* изменять по своему усмотрению сетку занятий и режим группы
* изменять график работы или подменять другого работника без согласия с администрацией
* отменять, изменять продолжительность занятий
* удалять воспитанников с занятий
* курить в помещении и на территории МДОУ
* оставлять детей без присмотра

**6. Поощрения за успехи в работе**

* 1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:
* объявление благодарности
* награждение почетной грамотой
* представление к званию лучших по профессии
* предоставление в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями

**7. Трудовая дисциплина.**

7.1 Работники обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые до сведения работников с помощью служебных инструкций или объявлений

* 1. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на работника трудовых обязанностей, администрация имеет право принять следующие дисциплинарные взыскания:
* замечание
* выговор
* увольнение по соответствующим основаниям. (ч1 статьи 192 ТК РФ)
  1. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, служебную дисциплину, профессиональную этику

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменно форме. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст.193)

7.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки хозяйственно-финансовой деятельности – не позднее 2 лет

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

7.7. Приказ заведующей о взыскании объявляется в течение 3 рабочих дней со дня издания

7.8. Дисциплинарное взыскание утрачивает силу, если по истечению года работник не подвергался новому дисциплинарному взысканию.

**8.Техника безопасности**

Каждый работник обязан соблюдать требования охраны труда и производственную санитарию, предусмотренные ТК РФ, нормативными актами.

* + - * 1. Все работники МДОУ обязаны проходить обучение, инструктажи, проверку знаний правил, норм и инструкций по ОТ и ТБ, правил гигиены.

Работникам МДОУ обязаны в установленном порядке и в установленные сроки проходить медицинский осмотр.