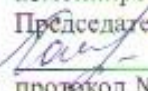
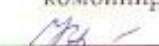


Принято на заседании
Общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад № 31
комбинированного вида»
протокол № 2
от «01» марта 2022 г.

Первичная профсоюзная организация
МБДОУ «Детский сад № 31
комбинированного вида»
Председатель профкома
 Ломакова И.А.
протокол № 2
от «01» марта 2022 г.

Утверждено
приказ от 01 марта 2022 г. № 48
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 31
комбинированного вида»
 Киселева Н.В.

Киселева
Наталья
Викторов
на

Подписан: Киселева Наталья
Викторовна
От: Киселева Наталья
Викторовна, SN:Киселева, O:Наталья
Викторовна, E:mbdou31@gtl.gos.net,
INN:470501874728,
S:MLD-04950702676, O=""
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 31
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА"
Т:Заведующий, Л:город Гатчина,
B:Ленинградская область, C:RU
Основание: Я являюсь автором этого
документа
Место подписания: место подписания
Дата: 2022.04.07 13:30:44+0300

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 31 комбинированного вида»

Гатчинский муниципальный район

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189—190 Трудового кодекса Российской Федерации, закона «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом образовательной организации.

1.2. Настоящие Правила утверждены заведующим образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Трудовые отношения в образовательной организации регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации» №272-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом учреждения, локальными нормативными актами учреждения.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательной организацией в письменной форме и подписывают этот договор двумя сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, другой – у работника. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Прием на работу оформляется трудовым договором в соответствии с ч.1.ст.68 ТК РФ.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку об отсутствии судимости.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном образовательном учреждении (ч.1 ст.213 ТК РФ).

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

Если работник поступает на работу впервые или заявляет о ведении трудовой деятельности на основании положений ст.66.1 ТК РФ, то работник представляет сведения по форме СТД-Р или СТД-ПФР по последнему месту работы, на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.5. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст.331 ТК РФ.

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

2.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- должностная инструкция;
- приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности.

2.8. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет;
- лиц, не достигших 18 лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.9. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев.

Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для сотрудников, принимаемым на педагогические должности.

Для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения срок испытания при приеме на работу не может быть более шести месяцев.

2.10. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.11. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.12. На каждого работника дошкольного образовательного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.13. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.14. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя, затем передается в архив.

2.15. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу по производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.16. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- отстранить без оплаты от работы работника, если он откажется использовать средства индивидуальной защиты.

2.17. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством. Увольнение работника производится в соответствии с положениями ст.84.1 ТК РФ.

2.18. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников исходят согласно действующему законодательству.

2.19. Увольнение работников образовательной организации в связи с сокращением численности или штата образовательной организации допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема педагогической работы может производиться, как правило, только по окончании учебного года.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с режимом рабочего времени 36 часов, 40 часов, согласно утвержденному графику и законодательных актов российской федерации. Режим работы Учреждения — ежедневно с 7.00 до 19.00, кроме выходных и праздничных дней. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

3.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ.

3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

3.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- воспитателям, педагогу-психологу – 36 часов в неделю;
- воспитателям группы компенсирующей направленности – 25 часов в неделю;
- музыкальному руководителю – 24 часа в неделю;
- учителю-логопеду – 20 часов в неделю;
- учебно-вспомогательному, административному и обслуживающему персоналу – 40 часов в неделю в соответствии с графиком работы, определяется в соответствии с трудовым

законодательством с учетом обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

Порядок определения педагогической нагрузки оговаривается в трудовом договоре. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативно-правовыми актами Российской Федерации (ст.333 ТК РФ).

Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению из индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

3.6. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием занятий, графиком работы, коллективным договором учреждения.

3.7. Графики работы:

- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- утверждаются приказом.

3.8. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организацией (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

- воспитатель;
- повар;
- сторож.

2.9. К работникам, имеющим детей инвалидов применяется сокращенный режим рабочего времени на основании части 2 статьи 128 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.10. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

3.11. Расписание занятий составляется администрацией образовательной организации исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.

3.12. Режим образовательного процесса в Учреждении:

— составляется заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе исходя из педагогической целесообразности, с учетом возрастных особенностей детей, СанПиН, максимальной экономии времени педагогических работников;

— утверждается приказом по Учреждению.

3.13. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы рабочего времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

3.14. Работникам Учреждения запрещается:

— изменять по своему усмотрению режим, график образовательного процесса и график работы;

— отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно-образовательной деятельности и других режимных моментов;

— курить в помещениях и на территории Учреждения.

3.15. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя администрации;

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

- делать педагогам замечания по поводу их работы по время проведения занятия и в присутствии воспитанников.

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

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

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

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

- главный бухгалтер,

- заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе,

- кладовщик.

3.18. Работникам, с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. , может устанавливаться дополнительный к основному оплачиваемый отпуск, продолжительностью до 14 календарных дней в соответствии с нормативным документом Учредителя. Условия предоставления и размер дополнительного к основному отпуска устанавливаются трудовым договором.

3.19. По желанию работника, с письменного заявления ему предоставляется право работы по совместительству, внутреннему совместительству, замещению временно отсутствующих сотрудников и совмещению вакантных должностей согласно штатному расписанию.

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

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

Работники, имеющие медицинские противопоказания по состоянию здоровья или относящиеся к льготным категориям, привлекаются к сверхурочной или ночной работе, работе в выходные и/или праздничные дни, направляются в командировку, по письменному согласию. Некоторые категории работников вправе отказаться выполнять работу в новых условиях, в том числе:

- инвалиды;
- одинокие матери/отцы ребенка не старше 14 лет;
- члены многодетных семей (младший ребенок не старше 14 лет);
- опекуны;
- члены семей с ребенком не старше 14 лет, где второй родитель работает вахтовым методом;
- члены семей с ребенком-инвалидом;
- члены семей по уходу за больными родственниками.

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

3.21. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

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

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

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

3.23. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников и сторожей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течении рабочего дня (смены), перерывы для приема пищи не устанавливаются. Педагогические работники обеспечиваются возможностью приема пищи одновременно с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении, сторож – принимает пищу не прерывая исполнения должностных обязанностей в специально отведенном для этой цели помещении. Время приема пищи Педагогическими работниками и сторожами не более 30 минут.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха – 30 минут, для младших воспитателей – 60 минут.

3.24. одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

3.25. Работникам образовательной организации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск согласно режиму рабочего времени на основании правительственных постановлений и статей ТК РФ:

- педагогам компенсирующих групп (учителям-логопедам, воспитателям, инструкторам по физической культуре, музыкальному руководителю) – основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;
- педагогам общеразвивающих групп (воспитателям, инструкторам по физической культуре, музыкальным руководителям) – основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня;
- заведующему и заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе - основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня;
- остальным категориям работников - основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

3.26. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

3.27. Отдельным категориям работников в случаях предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

- временной нетрудоспособности работника во время запланированного ежегодного основного оплачиваемого отпуска;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч.1. ст. 124 ТК РФ).

3.29. По соглашению между работником и работодателем ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

3.30. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями, предоставляется ежегодный оплачиваемый дополнительный отпуск за вредные условия труда продолжительностью не менее семи календарных дней. Этот дополнительный отпуск устанавливается только по результатам специальной оценки условий труда.

3.31. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы может предоставляться длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определены учредителем и Уставом учреждения.

3.32. Работникам образовательной организации предоставляются дополнительные, неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями части 2 статьи 128, статьи 173 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.33. Работникам дошкольной образовательной организации по их письменному заявлению предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем в соответствии с требованиями статей 128, 173, 335 ТК РФ.

3.34. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, а также другим категориям граждан в соответствии с требованиями ст. 263 ТК РФ по их письменному заявлению предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней.

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

3.36. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпусков работников в возрасте до 18 лет, а также другим категориям граждан в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

3.37. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а так же на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на возмещение вреда, причиненного ему с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на пользование другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, внутренними правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;
- выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

4.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

- на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- на аттестацию, на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

4.4 Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

- соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;
- участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- осуществлять связь с родителями (законными представителями);
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

4.5. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерыв (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

4.6. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

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

4.7. Работодатель имеет право:

- на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены в ТК РФ, иными федеральными законами;
- на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- реализовать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

4.8. Работодатель обязан:

- в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работниками в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые

установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- создавать условия для повышения квалификации работников;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

5. Права и обязанности работодателя.

5.7. Работодатель имеет право:

- на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены в ТК РФ, иными федеральными законами;
- на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- реализовать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

5.8. Работодатель обязан:

- в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работниками в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке, на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- создавать условия для повышения квалификации работников;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работникам образовательной организации осуществляется в зависимости от установленного минимального размера оплаты труда в субъекте Российской Федерации – Ленинградской области, зависит от образования работника, его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, от отработанного времени, отраженного в таблице учета рабочего времени и в соответствии с нормативными правовыми актами учредителя.

6.2. Заработная плата каждого работника устанавливается трудовым договором в соответствии с требованиями статьи 135 ТК РФ и выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный трудовым договором:

- заработная плата за первую половину месяца - «22» числа текущего месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца - «08» числа последующего месяца.

При совпадении дня оплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплаты заработной платы производятся в последний рабочий день, предшествующий нерабочему.

6.3 Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации.

6.4. Педагогическая нагрузка воспитателя и младшего воспитателя (тарификация) формируется на каждый учебный год, согласовывается с профсоюзной организацией, доводится до сведения сотрудников под роспись.

6.5. Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации путем перечисления на зарплатную карту работника. При выплате заработной платы администрация образовательной организации удерживает с работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Работа в общий выходной (за исключением сменной работы сторожа) или нерабочий день оплачивается не менее, чем в двойном размере, в соответствии с требованиями ст.153 ТК РФ.

6.8. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.9. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.10. В образовательной организации устанавливаются стимулирующие доплаты в соответствии с локальными нормативными актами, Трудовым кодексом, заключенным трудовым договором.

6.11. Работникам, с отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В образовательной организации применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с локальными актами учреждения.

7.2. В образовательной организации существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности,
- награждение Почетной грамотой,
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами,
- премия за конкретный вклад,
- другие виды поощрения, не выходящие за рамки законодательства Российской Федерации.

7.3. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации.

7.4. Поощрение объявляется приказом по образовательной организации, заносится в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. 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.

7.7. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения, трудового законодательства или локальных нормативных актов учреждения проводится в соответствии с требованиями статей Трудового кодекса РФ.

7.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения предаются гласности с согласия заинтересованного педагогического работника образовательной организации, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в комиссию по трудовым спорам учреждения, в государственную инспекцию труда и (или) суд.

8. Заключительные положения.

8.1. С текстом настоящих правил внутреннего трудового распорядка работники знакомятся под личную подпись. Текст настоящих правил размещается на сайте учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящие правила вносятся в порядке, установленном в ст. 372 ТК РФ.