Согласовано: Утверждаю:

Председатель ПК МБДОУ Заведующий МБДОУ «ДСКВ №1»

Протокол № 5 от 19.07.2022г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.М. Шаманина

Арюткина О.Н. Приказ № 43 от 19.07.2022г.

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Магадана «Детский сад компенсирующего вида № 1»**

Приложение № 1

к правилам внутреннего трудового распорядка

**Перечень работ, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и принятия пищи в рабочее время является невозможным.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должности** | **Примечание** |
| 1. | Сторож |  |
| 2. | Воспитатель |  |

Приложение № 2

к правилам внутреннего трудового распорядка

**Перечень мест для отдыха и принятия пищи в рабочее время по должностям**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **должность** | **Место для отдыха** | **Место для приема пищи** |
| 1. | Сторож | Зона отдыха в помещении вахты | подсобном помещении вахты |
| 2. | Воспитатель | Зона отдыха в каждой возрастной группе | Обеденная зона группы |

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской федерации», Уставом дошкольной образовательной организации (далее- Учреждение), с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ст.372 ТК РФ..

1.2. Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в Учреждении.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

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

2.1. Прием работников на работу осуществляется в следующем порядке.

2.1.1. Работник предъявляет:

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
* личную медицинскую книжку с заключением об отсутствии противопоказаний для работы в Учреждении;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
* справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов:

* личной медицинской книжки с заключениями от медицинского учреждения об отсутствии противопоказаний для работы.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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).

2.1.2. Взаимоотношения работника с работодателем оформляются Трудовым договором, который является соглашением, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

2.1.3. До подписания трудового договора (ст.57 ТК РФ) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, настоящими Правилами, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (с порученной работой, должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности).

2.1.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено 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 представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.1.5. Прием на работу оформляется Приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.5. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением следующих случаев:

* в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;
* в случаях 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 допускается перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.1.7. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Перевод на другую работу оформляется Приказом работодателя.

При заключении трудового договора может быть включено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия порученной работке (ст.70 ТК РФ). Срок испытания не может превышать трех месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и периоды, когда работник фактически отсутствует на работе. Если в период в период испытания работник придет к выводу, что предложенная работа не является для него подходящей, то он может расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ). При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.2. Порядок увольнения работников.

2.2.1. Основаниями для увольнения работника (расторжения трудового договора) являются:

* соглашение сторон;
* истечение срока срочного трудового договора;
* по инициативе работника;
* по инициативе работодателя;
* перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
* отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
* отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
* отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
* отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
* обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
* нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;
* повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения (для педагогических работников).
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников (для педагогических работников).

2.2.2. Прекращение трудового договора оформляется Приказом работодателя.

2.2.3. С Приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного Приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.2.4. 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).

2.2.5. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.2.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, с ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.2.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку 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. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки, в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по следующим основаниям:

* 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);
* осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
* при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.2.8. Работодатель обязан отстранить от работы работника в следующих случаях (ст.76 ТК РФ):

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

В период отстранения от работы (недопущение к работе) заработная плата работнику не начисляется за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, либо обязательный или предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

**3. Права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

3.1. Основные права сторон трудового договора.

3.1.1. Работники имеют право на:

* заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
* рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
* 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;
* полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
* профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
* объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
* участие в управлении Учреждением в предусмотренных ее Уставом формах;
* ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
* защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
* разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.2. Кроме того педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

* свободой преподавания, свободное выражение своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;
* свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
* правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
* правом на выбор программ, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой Учреждения и в порядке, установленном законодательством об образовании;
* правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных и календарных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
* правом на осуществление исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
* право на бесплатное пользование методическими пособиями Учреждения и информационными ресурсами, материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в Учреждении;
* право на участие в управлении Учреждении, в порядке, установленном Уставом;
* правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
* правом на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
* правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.1.3. Педагогические работники имеют также следующие трудовые права и социальные гарантии:

* право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
* право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
* право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
* право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
* право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
* право на предоставление, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда
* право на аттестацию в целях установления квалификационной категории (по желанию, приказ Минобразования и науки РФ от 07.04.2014 года № 276).

3.1.4. Работодатель имеет право:

* заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
* поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
* требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
* привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* принимать локальные нормативные акты;
* создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
* право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
* право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. Основные обязанности сторон трудового договора.

3.2.1. Работник обязан:

* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* соблюдать настоящие Правила;
* соблюдать Устав Учреждения;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* выполнять установленные нормы труда;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* 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;
* незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников Учреждения, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
* проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
* проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.2. Педагогические работники, кроме того, обязаны:

* осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ;
* соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
* уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
* развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
* применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
* учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
* систематически повышать свой профессиональный уровень;
* проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
* соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников при реализации своих академических прав и свобод.

3.2.3. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.2.4. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

3.2.5. Работодатель обязан:

* соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
* создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда
* 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 в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами в срок 15 и 30 числа каждого месяца безналичным путем (перечисление на расчетный счет работника) ;
* вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
* предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
* знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
* 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;
* 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;
* создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
* обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
* осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
* возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
* отстранять от работы (не допускать к работе) работника:
* появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
* не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
* не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
* при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
* по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
* в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.
* - предоставлять в течение рабочего дня работникам перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается между работником и работодателем, и утверждается приказом по образовательному учреждению (приказ о режиме работы на учебный год);
* - обеспечить работникам учреждения, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания не возможно, возможность отдыха и прием пищи в рабочее время.

Установить перечень работ, место для отдыха и приема пищи на работах, где по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно (приложение № 1).

Установить перечень работ, где по условиям производства работы) предоставление перерыва для отдыха и приема пищи невозможно (приложение № 2).

Основные права и обязанности работодателя изложены в ст. 22 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.3. В соответствии с действующим законодательством стороны трудового договора несут следующие виды ответственности ( ст.419):

* уголовную;
* административную;
* дисциплинарную;
* гражданско-правовую;
* материальную.

3.3.1. **Уголовная ответственность** – ответственность, применяемая за совершение действий (бездействия), которые определены в законе как уголовные преступления, с назначением наиболее строгих мер государственного принуждения – уголовных наказаний. Уголовная ответственность может применяться только судом в порядке уголовного судопроизводства. Регулируется Уголовным, Уголовно-процессуальным и Уголовно-исполнительным кодексами.

***Виды уголовных наказаний:***

* штраф;
* лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
* обязательные работы;
* ограничение свободы (содержание осужденного, достигшего к моменту вынесения судом приговора восемнадцатилетнего возраста, в специальном учреждении без изоляции от общества в условиях осуществления за ним надзора);
* арест (содержание осужденного в условиях строгой изоляции от общества);
* лишение свободы на определенный срок (изоляция осужденного от общества путем направления его в колонию-поселение, помещения в воспитательную колонию, лечебное исправительное учреждение, исправительную колонию общего, строгого или особого режима либо в тюрьму);
* пожизненное лишение свободы;
* смертная казнь.

3.3.2. **Административная ответственность** – ответственность, применяемая за совершение указанных в законе административных правонарушений с назначением административных взысканий. Применяется судами и другими указанными в законе государственными органами и должностными лицами (административные комиссии при исполнительных органах власти, органы внутренних дел, государственные инспекции, комиссии по делам несовершеннолетних, по борьбе с пьянством и другие). Регулируется Кодексом РФ об административных правонарушениях, другими законодательными актами РФ и субъектов Федерации.

***Виды административных наказаний:***

* предупреждение;
* административный штраф;
* возмездное изъятие орудия совершения или предмета административного правонарушения;
* дисквалификация;
* конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения;
* лишение специального права, предоставленного физическому лицу;

3.3.3. **Дисциплинарная ответственность (ст.192)** – ответственность, применяемая за дисциплинарные проступки – нарушение установленных правил трудовой дисциплины. Применяется администрацией Учреждения в отношении своих работников, вышестоящими должностными лицами в отношении подчиненных. Регулируется Трудовым кодексом РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами.

***Виды дисциплинарных взысканий:***

* замечание;
* выговор;
* увольнение по соответствующим основаниям.

3.3.4. **Гражданско-правовая ответственность** – ответственность, применяемая за причинение вреда личности или имуществу гражданина или Учреждения (неисполнение договорных обязательств, нарушение права собственности, авторских, изобретательских и других гражданских прав). Устанавливается в виде возмещения вреда, принудительного восстановления нарушенных прав и применения других санкций материального порядка. Применяется судами и другими полномочными органами. Регулируется Гражданским и Гражданский процессуальным кодексами и другими нормативными правовыми актами.

3.3.5. **Материальная ответственность** – ответственность рабочих и служащих за ущерб, причиненный Учреждению в виде возмещения причиненного вреда. Применяется в административном порядке администрацией Учреждения. Регулируется Трудовым кодексом РФ, положениями о материальной ответственности и другими нормативными актами.

3.3.6. Любой вид ответственности строго регламентирован в нормативных правовых актах, в которых должны указываться конкретные признаки преступления, административного правонарушения, дисциплинарного проступка, виды и размеры уголовных наказаний, административных и дисциплинарных взысканий.

3.3.7. Любой вид ответственности возможен лишь при наличии вины привлекаемого к ответственности лица, которому должна быть предоставлена возможность защиты от предъявляемого обвинения или претензий и возможность обжалования принятых решений.

**4. Режим деятельности учреждения, рабочее время и время отдыха, отпуск.**

4.1. Учреждение работает в следующем режиме:

- с 7.30 до 19.30 при пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье.

4.2. Общие собрания ДОУ проводятся не реже двух раз в год, педагогические советы - один раз в два месяца, общие родительские собрания - один раз в полугодие, групповые собрания один раз в квартал, совещания при заведующем - ежемесячно.

4.3. Педагогическому персоналу Учреждения запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника, воспитатель извещает об этом руководителя, который обязан принять меры к немедленной замене его другим сотрудником.

4.4. Сотрудникам ДОУ запрещается:

- изменять график работы по своему усмотрению;

- отменять, сокращать длительность занятий;

- оставлять детей без присмотра;

- отдавать детей лицам в нетрезвом виде, а также отпускать детей одних по просьбе родителей;

-запрещается присутствовать посторонним в группах без разрешения администрации;

- отвлекать работников от выполнения их непосредственной работы;

- делать замечания работникам в присутствии детей;

- входить в группу во время проведения занятий (в исключительных случаях разрешается только заведующему и заместителю заведующего по BMP).

4.5.В соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, для сотрудников учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов – для женщин, 40 часов – для мужчин, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). График работы сотрудников Учреждения утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей недели сокращается на 1 час.

4.6. Продолжительность рабочей недели педагогического персонала:  
- воспитатели логопедических групп - 25 часов;

- учитель - логопед - 20 часов;

- музыкальный руководитель - 24 часа;

- инструктор по физической культуре - 30 часов;

- заместитель заведующего по ВМР- 36 часов;

- заместитель заведующего по АХР – 36 часов

- педагог-психолог-36 часов;

4.7. Для учета рабочего времени составляется график сменности. Продолжительность рабочего дня устанавливается графиком сменности, составляемым не менее чем за месяц и утверждаемым заведующим Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График сменности должен быть объявлен всем работникам под роспись и размещен в доступном месте (ст. 103 ТК РФ).

4.8. Администрация учреждения организует учет рабочего времени и его использование всеми сотрудниками Учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.9. Режим работы заведующего и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждением.

4.10. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

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

В соответствии со ст. 112 Трудового кодекса Российской Федерации, нерабочими праздничными днями в Российской Федерации, помимо прочего являются:

- **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.

При совпадении выходного и нерабочего праздничных дней выходной день переноситься на следующий после праздничного рабочий день.

4.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и

среднего заработка. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается  
администрацией в соответствии с графиком, утвержденным с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года в порядке установленном ст. 327 настоящего кодекса. О времени начала отпуска работник должен быть извещен **под роспись** не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.  
412. Продолжительность отпусков работникам устанавливается в количестве 52 календарных дней (общий) из них:

-28 календарных дней - основной отпуск,

- 24 календарных дня - дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего Севера.

Устанавливается дополнительный отпуск в количестве 14 календарных дней по следующим профессиям (за особый характер работы в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации) :

- воспитатель,

-музыкальный руководитель,

-инструктор по физической культуре,

-педагог- психолог,

-старшая медицинская сестра,

-заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, административно- хозяйственной работе.

Устанавливается дополнительный отпуск в количестве 14 календарных дней за работу с вредными условиями труда для следующих работников, работающих в ДОУ компенсирующего вида:

-зам. зав по ВМР

-учителя – логопеды,

-воспитатели,

-музыкальный руководитель,

-инструктор по физической культуре;

Устанавливается дополнительный отпуск в количестве 3 рабочих дня за работу с вредными условиями труда по следующим профессиям:

- повар.

4.13. В соответствии со ст. 119 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии с Постановлением мэра г. Магадана (в редакции Постановления от 12.05.2006 года № 800) и составляет:

- Зам. зав. по ВМР 3 дня

- Зам. зав. по АХР – 3 дня;

- кладовщик, делопроизводитель – 3 дня;

- старшая медицинская сестра - 3 дня.

4.14. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками в специально отведенном для этой цели помещении.

**5. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания**

5.1. К работникам добросовестно исполняющих трудовые обязанности могут быть применены следующие виды поощрений:

* объявление благодарности;
* выдача премии,
* награждение ценным подарком,
* награждение почетной грамотой,
* представляет к званию лучшего по профессии.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

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

* замечание;
* выговор;
* увольнение по соответствующим основаниям.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящие Правила утверждаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа Учреждения.

6.2 Текст настоящих Правила размещаются на сайте Учреждения.

6.3. Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка возложен на администрацию и ПК Учреждения